

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

O ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA DA SAÚDE, torna público o presente **Edital de Chamamento Público**, para seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, interessada na celebração de Convênio visando ao **Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa “Guaianases”**, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e 8.666/93, o Decreto estadual nº 66.173/2021, e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, nos termos e condições estabelecidos no presente instrumento.

Oportuno mencionar que a sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia 25/10/2023 às 10:00 hs, no Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa - Guaianases, localizado à Av. Miguel Achiole da Fonseca, 135 – Jd. São Paulo – São Paulo/SP.

Visita técnica: Agendamento prévio através do telefone: (11) 2551-3333.

Período para realização: 11 /10/2023 a 24/10 /2023 no horário das 09:00 às 11:00hs.

1. OBJETO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Entidade Privada, organização social, para celebração de Convênio, visando ao Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa “Guaianases”, de acordo com Termo de Referência - ANEXO I-A, cláusulas e condições do presente edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Em consonância com os Princípios de Publicidade e de Isonomia, poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, interessadas na celebração do convênio, que em seu Estatuto tenham previstos objetivos na área da saúde e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2. Vedações. Não será admitida a participação, neste Chamamento Público, de entidades privadas, sem fins lucrativos:

2.2.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.2. Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.2.3. Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8.429/1992¹;

2.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993²;

2.2.5. Que estejam proibidas de participar de licitação ou de celebrar contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (artigo 22 da Lei Federal nº 12.846/2013), ou no Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (artigo 37 do Decreto Estadual nº 67.301/2022);

2.2.6. Que possuam vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, com a Comissão de Julgamento, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.3. A Entidade interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3. – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA - exigidos no presente Chamamento Público - deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item **4.1 deste edital**, e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial.

3.3. Os documentos contidos nos Envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

3.4. Os Envelopes I e II deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas, inclusive as folhas de separação, com fotos, desenhos ou similares, se houver.

3.5. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Instituição, prevalecerão os últimos.

3.6. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes I e II, exceto se em atendimento às diligências da COMISSÃO DE SELEÇÃO, nos termos do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

3.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abranjam a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

4.1. Os interessados em participar deste Chamamento Público, deverão entregar a documentação exigida na **Seção de Comunicação e Protocolo do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa – Guaianases**, localizado na **Av. Miguel Achiole da Fonseca, 135, Jd. São Paulo - São Paulo/SP até meia hora antes do início da sessão pública**, em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

ENVELOPE I – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA

SECRETARIA DA SAÚDE

Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa - Guaianases

PROCESSO: 024.00023587/2023-42

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

(Razão Social e endereço da entidade)

ENVELOPE II– DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DA SAÚDE

Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa - Guaianases

PROCESSO: 024.00023587/2023-42

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

(Razão Social e endereço da entidade)

5. DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.1. DOCUMENTOS DO ENVELOPE I:

5.1.1. No envelope nº I deverão constar o PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA, bem como os demais documentos hábeis que possibilitem a pontuação, em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

5.1.2 – DO PLANO DE TRABALHO

5.1.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado, conforme modelo constante do **ANEXO IX**, bem como estar de acordo com o conteúdo do Termo de Referência do **ANEXO I-A** deste edital, discriminando:

- a) as atividades assistenciais e os serviços de saúde;
- b) os indicadores a serem observados e metas a serem alcançadas;

5.1.2.2. O Plano de Trabalho da Instituição deverá ser apresentado em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e, ao final, ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da Entidade, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigido em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), com clareza, **limitado em 30 folhas**, sem encadernação.

5.1.3. – COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.1.3.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em convênio ou contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo de duração, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

5.1.3.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto deste Chamamento que demonstre(m) que a Instituição prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta) por cento do objeto deste Chamamento.

5.1.3.3. A comprovação a que se refere o item 5.1.3.2. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos convênios ou contratos quanto dispuser a Instituição;

5.1.3.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

5.1.3.5. A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diploma ou certificado de formação, declaração ou atestado de capacidade técnica constando experiência.

5.1.3.6. A apresentação de Currículo Lattes poderá ocorrer desde que conjuntamente seja apresentado o comprovante de vínculo, que poderá ser através do: contrato de trabalho assinada na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de prestação de serviço, livro ou ficha de registro do empregado, contrato social, termo de compromisso, nomeação ou designação do qual conste cargo ou função técnica em Ata de Assembleia e/ou Ato administrativo.

5.1.4. – DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1.4.1. A Entidade deverá apresentar proposta financeira contendo **o detalhamento dos custos unitários**, bem como o número estimado de profissionais a serem

contratados, com os respectivos cargos, salários, especificados individualmente, conforme modelo constante no Anexo I-B e Anexo I-B.1.

5.1.4.2. No valor total da proposta deverão estar inclusas todas as despesas diretas (inclusive valores referentes aos provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios e benefícios) e indiretas para execução dos serviços.

5.1.4.3. A proposta deverá ser expressa em algarismo e por extenso (em reais), com identificação e assinatura do representante legal.

5.1.4.4. A proposta terá prazo de validade de **180 (cento e oitenta) dias**, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

5.1.4.5. A apresentação da proposta implicará na plena e integral aceitação, por parte da Entidade, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que passarão a integrar o convênio como se transcritas, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e/ou da execução do convênio.

5.1.4.6. A proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

5.1.4.7. A proposta financeira não poderá ultrapassar **o valor referencial total de R\$ 6.367.773,68 (seis milhões, trezentos e sessenta e sete mil, setecentos e setenta e três reais e sessenta e oito centavos)** correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do convênio.

5.1.4.8. Serão desclassificadas as propostas:

a) que apresentem preço superior ao especificado no item 5.1.4.7;

b) cujo plano de trabalho não apresente compreensão do objeto, e/ou esteja em desacordo com as exigências e condições estabelecidas ao Termo de Referência - **Anexo I-A** do Edital.

5.2. – DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE II

5.2.1. HABILITACAO JURÍDICA:

- a) Estatuto social atualizado devidamente registrado em cartório, com as respectivas alterações, caso existam;
- b) ata de eleição de sua atual diretoria em exercício;
- c) Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição, conforme estabelecido no estatuto social;
- d) Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **ANEXO II**.

5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- f) A entidade que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto do convênio, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

5.2.2.1. A entidade que se considerar isenta ou imune de tributos relacionados ao objeto do convênio, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Declaração exarada por contador devidamente registrado no Conselho da categoria profissional, de que a instituição detém escrituração contábil regular e que goza de boa saúde financeira;

b) Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que a mesma possui patrimônio próprio, nos termos da Lei nº 10.201/99, conforme modelo do **ANEXO X**.

c) Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que apresentará, por ocasião da celebração do convênio, certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade, conforme modelo do **ANEXO XIV**;

5.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Registro da Entidade em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;

b) Registro do Responsável Técnico em Associação ou Conselho Profissional competente, em plena validade;

c) Declaração (**modelo no ANEXO III**) firmada pelo representante legal da Entidade de que representantes, diretores, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

d) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – **CNES**;

e) Declaração (**modelo no ANEXO IV**), firmada pelo representante legal da instituição, de que:

e.1) conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto na minuta de Convênio, e que estão de acordo com o programa de repasse e liberação de pagamento disponibilizado pela Secretaria da Saúde;

e.2) tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria da Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais;

f) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, por oportunidade da celebração do convênio, a relação do corpo clínico e demais profissionais de saúde, acompanhada da ficha cadastral dos profissionais (conforme modelo no ANEXO V), preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias;

g) Declaração **firmada pelo representante legal da instituição** de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, conforme modelo no **ANEXO XI**;

h) Declaração atualizada firmada pelo representante legal da instituição acerca da existência, ou não, no quadro diretivo da entidade, de agentes políticos de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade conforme modelo no **ANEXO XII**;

5.2.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, no momento da assinatura do convênio, os dados de conta bancária específica para recebimento dos recursos repassados em razão do convênio – **ANEXO VI**;

b) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado – **ANEXO XV**;

c) Declaração firmada pelo representante legal da instituição de que apresentará, no momento da assinatura do convênio, cópia do Certificado de Regularidade Cadastral da Entidade – CRCE;

d) Certificado de realização da visita técnica que será fornecido pelo **Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa - Guaianases** conforme **ANEXO XIII_A**;

d.1) Poderão ser feitas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. Cada visita deverá ser agendada por e-mail (**divisaomedica.hgg@gmail.com**) ou pelo telefone **(11) 2551-3333** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à abertura da sessão pública, no período das **09:00 às 11:00** horas;

d.2) A visita técnica tem por objetivo conhecer as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente;

d.3) Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta;

d.4) As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração;

d.5) O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do convênio, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento;

d.6) O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante do **ANEXO XIII- B** do Edital.

5.3. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.3.1. As certidões apresentadas em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo **terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.**

5.3.2. A Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/93, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela Entidade nos locais indicados para fins de comprovação experiência.

5.3.3. A Comissão de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia.

5.3.4. As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

5.3.5. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de ajustar com a Administração Pública pelo prazo da lei, bem como de proposta à autoridade competente de aplicação da pena de inidoneidade, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

5.3.6. A ausência de quaisquer documentos do item 5.1. deste Edital inviabilizará a continuidade da Entidade no presente Chamamento Público, prejudicando, dessa forma, a sua participação quanto às demais fases.

5.3.7. Todos os documentos expedidos pela Entidade deverão ser subscritos por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

5.3.8. Os documentos dos envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples.

5.3.9. Será considerada inabilitada a Entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item **5.2 deste EDITAL**.

5.3.10. As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Envelopes I e II, e a Secretaria da Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente Chamamento Público.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total.

A) COMPREENSÃO DO OBJETO DO CONVENIO – TOTAL DE PONTOS: 20
A proponente deverá desenvolver Plano de Trabalho sob a forma de texto, apresentando um diagnóstico das necessidades do <u>Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa - Guaianases</u> em relação ao objeto do presente chamamento, demonstrando a compreensão acerca do volume de produção física de ações a serem executadas, bem como da implantação de metas de garantia de segurança da assistência prestada aos usuários do SUS atendidos pela Unidade, no qual serão verificados os itens abaixo:
REQUISITOS

- (I) Clareza na descrição do objeto a ser executado.
 (II) Pertinência entre a Planilha Orçamentária apresentada e o objeto deste Edital previsto no item 1.
 (III) A indicação do público-alvo e dos resultados esperados de acordo com Termo de Referência
 (IV) Discriminação dos Custos Indiretos com respectivos valores e cálculo de Rateio

PONTOS	PONTOS
Apresentou consonância em 4 requisitos	20
Apresentou consonância em 3 requisitos	10
Apresentou consonância em até 2 requisitos	05
Não apresentou consonância	0

B) DA QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES DE COORDENAÇÃO DO PROJETO – TOTAL DE PONTOS: 30

Responsável Técnico (Médica Especializada)	Qualificação e experiências comprovadas na atividade principal por menos de 12 meses	0
	Qualificação e experiências comprovadas na atividade principal entre 1 e 5 anos	05
	Qualificação e experiências comprovadas na atividade principal superior a 5 anos	10
Responsável Técnico/Supervisão Técnica de Enfermagem Especializada	Qualificação e experiências comprovadas na atividade principal por menos de 12 meses	0
	Qualificação e experiências comprovadas na atividade principal entre 1 e 5 anos	05
	Qualificação e experiências comprovadas na atividade principal superior a 5 anos	10
Certificação de Titulação da Equipe Médico Assistencial	Apresentação de Certificação de Título de Especialista ou Residência Médica nas especialidades do objeto	10

	em mais de 50% dos contratados/prestadores	
	Apresentação de Certificação de Título de Especialista ou Residência Médica nas especialidades do objeto entre 25% e 50% dos contratados/prestadores	05
	Apresentação de Certificação de Título de Especialista ou Residência Médica nas especialidades do objeto abaixo de 25% dos contratados/prestadores	0
C) EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE DE _____ -TOTAL DE PONTOS: 20		
ITEM		PONTOS
Não comprovar experiência em prestação de serviços de Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas , ou comprovar experiência de menos de 12 (doze) meses, de acordo com o disposto no item 5.1.3.2. deste Edital.		0
Comprovar experiência entre 12 (doze) meses e 2 (dois) anos em prestação de serviços de Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas , de acordo com o disposto no item 5.1.3.2. deste Edital.		05
Comprovar experiência entre 2 (dois) e menos de 5 (cinco) anos prestação de serviços de Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas , de acordo com o disposto no item 5.1.3.2. deste Edital.		10
Comprovar experiência de 5 (cinco) anos ou mais em prestação de serviços de Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas , de acordo com o disposto no item 5.1.3.2. deste Edital.		20

D) PROPOSTA DE PREÇO – TOTAL DE PONTOS: 30	
ITEM	PONTOS
Proposta de preço até 5% abaixo do valor referencial	5
Proposta de preço até 10% abaixo do valor referencial	10
Proposta de preço até 15% abaixo do valor referencial	20
Proposta de preço de 15% ou mais, abaixo do valor referencial	30

6.2. METODOLOGIA DE JULGAMENTO

Para a obtenção da pontuação final serão observados os seguintes critérios:

- (a) Somatória dos pontos obtidos em cada critério de pontuação, que resultará em ordem classificatória.
- (b) Será classificada para a etapa de habilitação a entidade que obtiver melhor classificação.
- (c) Em caso de empate ficto, será classificada a entidade que apresentar menor valor.
- (d) Caso a entidade obtenha zero pontos em qualquer um dos critérios de A a D acima descritos será imediatamente desqualificada e não poderá continuar sua participação no processo seletivo.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - DO CREDENCIAMENTO

7.1.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 25/10/2023 às 10:00 horas, no Anfiteatro do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa - Guaianases procedendo-se ao Credenciamento dos representantes das Entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da proponente, por meio da apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

- a)** Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b)** Estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da Entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos

autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

7.1.2. Caso o representante da Entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.1.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

7.1.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos envelopes nº I e II, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.5. Caso a Entidade não pretenda fazer-se representar na Sessão de abertura, poderá encaminhar os envelopes I e II por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, **até meia hora antes do início da sessão pública.**

7.1.6. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciados.

7.1.7. É vedada a representação de mais de uma Entidade por uma mesma pessoa.

7.1.8. Será permitido somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada Entidade participante.

7.1.9. Os documentos de representação das Entidades serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2. DA ABERTURA DO ENVELOPE I E CLASSIFICAÇÃO

7.2.1. Na data marcada neste Edital a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope I – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA

FINANCEIRA, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.2.2. A Comissão de Seleção terá o **prazo de até 03 (três) dias úteis** para analisar o conteúdo do Envelope I.

7.2.3. Durante o período de análise, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados aos documentos do Envelope I, sob pena comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

7.2.4. Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no **item 6** deste Edital.

7.2.5. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Entidades, para o desempate será considerada vencedora a Entidade que tiver apresentado proposta financeira de menor valor.

7.2.6. O anúncio da Entidade vencedora se dará em nova Sessão Pública, cuja data será comunicada através de publicação em Diário Oficial do Estado.

7.2.7. Após o anúncio da Entidade vencedora a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II, apenas da Entidade vencedora desta fase.

7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE II

7.3.1. – Na data marcada, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II – HABILITAÇÃO, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.3.2. A Comissão de Seleção procederá à conferência dos documentos do Envelope II - Habilitação, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas nos itens 5.2 e 5.3 deste EDITAL.

7.3.3. Caso seja necessário, a Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados, designando nova data para divulgação do resultado em sessão pública, **em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.**

7.3.4. Na hipótese de algum documento ter perdido a validade após a entrega do Envelope II, a Comissão de Seleção poderá verificar a validade, mediante consulta a ser efetuada por meio eletrônico nos sites oficiais de expedição do respectivo documento.

7.3.5. Essa verificação será certificada pela Comissão de Seleção na Ata da Sessão Pública, devendo ser anexado aos autos o(s) documento(s) obtido(s) por meio eletrônico.

7.3.6. Será considerada habilitada a celebrar convênio a Entidade que atender integralmente às condições da habilitação exigidas neste edital, e declarada vencedora do presente Chamamento Público.

7.3.7. A Comissão de Seleção submeterá o resultado da avaliação com a indicação da Entidade vencedora ao Diretor da Unidade para ciência, ratificação e publicação no Diário Oficial do Estado.

7.3.8. O Envelope II – Habilitação das demais Entidades permanecerá devidamente lacrado e poderá ser retirado após a assinatura do Convênio com a Entidade vencedora, caso houver.

7.4 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.2. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação no Diário Oficial do Estado.

7.4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos ENVELOPES na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em contrário.

8- DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1. Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo, sem efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no Diário Oficial do Estado.**

8.2. A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, através de correio eletrônico mediante comprovação do recebimento, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) **no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato.**

8.3. Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de Chamamento Público.

8.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) ser devidamente fundamentados;
- b) ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes;
- d) não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES I e II e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

8.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

8.6. A Comissão de Seleção poderá, **no prazo de 2 (dois) dias úteis** contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o presente encaminhado ao Diretor da Unidade para deliberação e posterior publicação em Diário Oficial do Estado de sua decisão, em até 2 (dois) dias úteis.

8.7. O acolhimento do(s) recurso(s) interposto(s) importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

09 – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. – Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pela Diretoria da Unidade da Secretaria a ser beneficiada pelo convênio – nos termos do item 8.6 deste edital, e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Saúde homologará o procedimento de seleção.

9.1.2. – O ato de homologação do Secretário da Saúde será devidamente publicado em Diário Oficial do Estado.

10 – DA CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO

10.1. Após a homologação do procedimento seletivo pelo Secretário da Saúde, a vencedora será convocada para celebração e assinatura do instrumento do convênio, que será efetivado eletronicamente, através de Sistema Próprio denominado “Sem Papel - Módulo Demandas”, ou outro sistema que vier a substituí-lo.

10.1.1. Constitui condição para a celebração do convênio, bem como para a realização dos repasses de recursos dele decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se a devedora comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º da Lei Estadual nº 12.799/2008.

10.1.2. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo proponente das condições de participação previstas no item **2.2** deste Edital serão consultados, previamente à celebração do ajuste, os seguintes cadastros:

10.1.2.1. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>);

10.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

10.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), devendo ser consultados o nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário (artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

10.1.2.4. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.1.2.5. Cadastro Estadual de Empresas Punidas – CEEP (<http://www.corregedoria.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx>);

10.1.2.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>).

10.1.3. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração do convênio:

10.1.3.1. A apresentação do(s) documento(s) que a proponente, à época da apresentação dos envelopes, houver se comprometido a exibir antes da assinatura do ajuste, por meio de declaração específica, caso exigida no Edital;

10.2. DO SISTEMA ELETRÔNICO

10.2.1. O Sistema eletrônico foi criado para viabilizar a realização de processos administrativos que tratam da celebração de convênios no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS/SP com transferência voluntária de recursos financeiros.

10.2.2. Todo o suporte técnico para a utilização do Sistema será dado pela equipe do Grupo de Gestão de Convênios – GGCON, da Secretaria da Saúde.

10.2.3. A vencedora terá o prazo máximo de **02 (dois) dias** contados da sua convocação, para inserir a documentação necessária para firmar o convênio, devendo, para tanto:

10.2.3.1 Proceder ao cadastro dos responsáveis pelas atividades a serem desenvolvidas no sistema, bem como a inclusão de todos os documentos, inclusive a cotação de custos (datado de até 6 meses), referente as rubricas apresentadas na proposta de preço.

10.2.3.2 Proceder ao preenchimento do Plano de Trabalho, de acordo com o disposto no **Anexo I-A** deste Edital.

10.2.3.3 O prazo para inserção no sistema poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.3. O convênio será assinado com a utilização do sistema eletrônico “Sem Papel - Módulo Demandas”, nos termos da legislação aplicável.

10.4. Após a divulgação do resultado final do Chamamento Público, se a proponente declarada vencedora se recusar a assinar o convênio no prazo e condições estabelecidos, ou se perder a qualidade de habilitação antes da assinatura do convênio, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos valores, ou revogar o procedimento seletivo, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei federal nº 8.666/93.

11 – DA VIGÊNCIA

11.1. A Comissão de Seleção selecionará a entidade para a execução do Plano de Trabalho a ser desenvolvido no prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 10, § 1º, item 3, letra “g” do Decreto estadual nº 66.173, de 26 de outubro de 2021.

12 – DOS REPASSES DE RECURSOS

12.1. A forma dos repasses de recursos financeiros encontra-se estipulada na Minuta de Convênio que constitui o **ANEXO VII** deste edital, bem como no **ANEXO I-A – Termo de Referência**.

12.2. A entidade vencedora deverá abrir conta bancária no **BANCO DO BRASIL**, específica para execução financeira do Convênio.

12.3. Os repasses dos recursos serão efetuados mensalmente, de acordo com o cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

13 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A documentação referente à prestação de contas deverá ser apresentada mensalmente, seguindo as **Instruções nº 01/2020**, atualizadas pelas Resoluções nº 11/2021 e nº 23/2022, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as devidas notas fiscais e relatórios de aplicação dos recursos, obedecendo ao estipulado em Plano de Trabalho.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se o objeto do Convênio não for executado de acordo com as cláusulas do instrumento e do ANEXO I-A – Termo de Referência - deste Edital, a Entidade conveniada poderá ser penalizada na forma prevista em lei.

14.2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada após garantido o exercício de prévia e ampla defesa à conveniada faltosa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e também no “Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>.

14.3. Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante o procedimento seletivo ou ao longo da execução do convênio, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo **antes da homologação do procedimento seletivo**, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar o presente Chamamento Público, sem que isso implique direito à celebração do Convênio ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.2 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital serão formulados e entregues no protocolo do **Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa – Guaianases** até **03 (três) dias úteis** que antecederem à sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.

15.2.1. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

15.2.2. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

15.2.3 - Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da PROPOSTA FINANCEIRA, será reaberto o prazo para entrega dos Envelopes, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

15.2.4 - A Entidade que entregar os Envelopes I e II na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção

absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito participação no Chamamento Público, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Edital, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

15.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão deste Chamamento Público.

15.3.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.4 - Os prazos constantes neste Edital de Chamamento Público que não estiverem especificados, deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

15.5 - Fica eleito o foro da Cidade de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.6. - A Conveniada deverá iniciar a execução das atividades objeto do Convênio no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Instrumento.

15.7. Anexos. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- **ANEXO I-A** – Termo de Referência;
- **ANEXO I-B** - Planilha de Orçamento;
- **ANEXO I-B.1** – Planilha de Custos;
- **ANEXO II** – Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;
- **ANEXO III** – Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções;

- **ANEXO IV** – Declaração de Ciência dos Termos do Convênio;
- **ANEXO V** – Ficha Cadastral;
- **ANEXO VI** - Declaração de Conta Específica;
- **ANEXO VII** – Minuta de Convênio;
- **ANEXO VIII** – Termo de Ciência e de Notificação;
- **ANEXO IX** – Plano de Trabalho;
- **ANEXO X** – Declaração de Patrimônio;
- **ANEXO XI** – Declaração Negativa de Impedimentos;
- **ANEXO XII** – Declaração Sobre Quadro Diretivo da Instituição;
- **ANEXO XIII-A** – Certificado de Realização de Visita Técnica;
- **ANEXO XIII-B** – Declaração de Opção por não realizar a visita técnica;
- **ANEXO XIV**-Declaração de Certidão do Conselho Regional de Contabilidade– CRC.
- **ANEXO XV** - Declaração de Atendimento ao Ministério da Saúde e Segurança do Trabalho

15.8. O Edital está à disposição dos interessados no site do Diário Oficial do Estado no endereço www.e-negociospublicos.com.br, no site da <http://www.saude.sp.gov.br> (editais de chamamento público).

São Paulo, 06 de outubro de 2023.

Dr. Robson Teixeira
Diretor Técnico de Saúde III

ANEXO I - A

TERMO DE REFERÊNCIA

IMPLANTAÇÃO DA LINHA DE CUIDADO DE 20 (VINTE) LEITOS ADULTOS E, EXCEPCIONALMENTE, ADOLESCENTES OU IDOSOS, DO SEXO MASCULINO E FEMININO, COM TRANSTORNO MENTAL E/OU COM NECESSIDADES DE SAÚDE DECORRENTES DO USO DE CRACK, ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS NAS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL GERAL DE GUAIANASES.

1. INTRODUÇÃO

Com a implantação da reforma psiquiátrica, que promoveu a desospitalização do paciente de saúde mental e a consequente criação das Redes de Atenção Psicossocial, a assistência aos pacientes dessas linhas de cuidados passou a centrar seus esforços na reinserção social dos indivíduos e na especialização das Unidades Assistenciais em regime de internação, e no tratamento dos eventos críticos e de agravo à condição de saúde com preservação da autonomia funcional e respeito aos direitos dos pacientes.

Em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), a Política Nacional de Saúde Mental, apoiada na Lei nº 10.216/2001, reorienta o modelo de assistência a partir do reconhecimento das pessoas portadoras de transtornos mentais como sujeitos de direitos, cujo tratamento deve ser oferecido prioritariamente em serviços de base comunitária, tendo sido criados diversos serviços desta natureza, que compõe a Rede de Atenção Psicossocial, como por exemplo: Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Residências Terapêuticas (RTs), Centros de Convivência, Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF), Consultórios de Rua, Casas de Acolhimento Transitório, Leitos em Hospital Geral, entre outros.

O Hospital Geral de Guaianases, nos termos da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017 que disciplina que a distribuição do Serviço Hospitalar de Referência para atenção a pessoas com transtornos mentais e/ou com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, se constitui em Unidade de Referência Especializada em Hospitais Gerais no território.

Assim, o HGG na busca de adequação dos seus Serviços de Saúde e considerando a necessidade de assegurar atendimento médico-hospitalar adequado aos pacientes SUS em saúde mental, de forma a garantir um acolhimento humanizado, proporcionando

atenção qualificada e eficiente, propõe a Contratação da Prestação de Serviços Especializada no Gerenciamento Técnico de 20 (vinte) Leitos de Saúde Mental.

2. OBJETO

Constitui objeto do presente a prestação de serviços especializada no gerenciamento técnico e do administrativo de vinte (20) leitos psiquiátricos, masculinos e femininos, com funcionamento ininterrupto durante as vinte e quatro horas, de segunda-feira à domingo, por meio de equipe interdisciplinar, composta por Assistente Social, Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, Médico especialista em Psiquiatria, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, dentre outros.

3. OBJETIVO

3.1. Objetiva o presente ofertar tratamento em regime de internação a indivíduos em sofrimento psíquico decorrentes de transtorno mental e/ou necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras substâncias, visando a estabilização dos sintomas, controle/apoio a crise, orientação e sensibilização quanto à doença e necessidade de acompanhamento e encaminhamento para a Rede de Atenção Psicossocial, loco regional do indivíduo e sua família e/ou responsável.

3.2. Durante o período da internação o paciente e seu familiar e/ou responsável serão atendidos por equipe interdisciplinar, a partir da elaboração conjunta de seu PTS ou Plano Global, a ser definido pela demanda que se fizer necessária.

4. CARACTERÍSTICA DA DEMANDA

4.1. Pacientes adultos, e excepcionalmente adolescentes e idosos de ambos os sexos, acometidos por transtorno mental em crise aguda de sua patologia e/ou necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras substâncias, desde que coloque em risco a si ou a terceiros e não possam contar com rede de apoio que apresentem: Risco de suicídio ou homicídio sem rede de apoio: Pessoas que apresentam ideias, planos ou tentativas de suicídio ou homicídio e ou auto e hetero-agressão.

4.1.1. Esclarecimento diagnóstico: Pessoas que estão em atendimento em outros serviços, mas que necessitam de uma atenção mais especializada em saúde mental, a fim de determinar diagnóstico e terapêutica mais indicada.

4.1.2. Manejo Medicamentoso: Pessoas que devido à necessidade de readequação do esquema medicamentoso necessitem de proteção técnica.

4.1.3. Familiar e/ou responsável nos casos de internação de adolescentes ou idosos, tendo por base o estabelecido nos Estatutos da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), assim como o do Idoso (Lei nº 10.741/2003).

4.2. Na excepcionalidade, poderá atender menores de 18 anos e acima de 60 anos, desde que devidamente acompanhados por familiar e/ou responsável, uma vez que a Unidade não dispõe de critérios para garantia de algumas necessidades específicas desta população e, desde que, todos os demais recursos da rede de saúde e psicossocial se mostrarem insuficientes para segurança do indivíduo.

4.2.1. Para esses casos excepcionais, a internação somente acontecerá, quando todas as demais propostas de atenção forem utilizadas.

4.2.2. A eles será reservado o quarto com banheiro acoplado, garantindo assim, o mínimo de cuidado e privacidade, evitando que se juntem aos adultos, em horários de banho e/ou uso de sanitários.

4.2.3. Também terão preservados o direito à acompanhante, assegurando as condições de sua permanência, como 1) poltrona reclinável ao lado do leito ou cama própria para acompanhante; 2) todas as refeições diárias; 3) banheiros com banho; 4) local de guarda de pertences; 5) crachá de identificação; 6) reuniões semanais com a equipe de saúde (enfermeira, assistente social e psicóloga), para esclarecimentos sobre as rotinas do hospital e a enfermidade do adolescente e/ou idoso.

4.3. Excetuam-se aqui, os casos de pessoas acometidas por transtorno mental, em crise, decorrente do uso de álcool e outras drogas, desde que, não sejam psicóticos.

4.4. A demanda será através de módulo de regulação definido pela Coordenadoria de Serviços de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) do HGG e, no momento da internação, a responsabilidade da admissão será dos profissionais (médico e enfermeiro) da CONVENIADA, podendo inclusive, contar com a participação dos demais técnicos da unidade.

A Demanda reprimida será mediada através do módulo de regulação definido pela Coordenadoria de Serviços de Saúde da Secretaria de Estado de Saúde ao Núcleo Interno de Regulação (NIR) do HGG.

5. ATENDIMENTO ASSISTENCIAL

5.1. Prestar assistência em psiquiatria através de equipe interdisciplinar com base nas diretrizes da Reabilitação Psicossocial, aqui definida como sendo um conjunto de ações que se destinam a aumentar as habilidades do indivíduo, reduzir suas incapacidades e favorecer sua reinserção na sociedade. Essa proposta possibilita que o estado de inércia e diminuição da condição do paciente para o enfrentamento das dificuldades vividas possa ser modificada à medida que essa proposta funcione.

5.2. Realizar tratamento a partir da elaboração do PTS ou Plano Global, a partir da necessidade do caso, promovendo Atenção Ampliada, que favoreça a responsabilização com o paciente, a escuta, a busca por ações intersetoriais e o encaminhamento implicado.

5.3. Estabelecer o modelo de Equipe de Referência e Apoio Matricial descrito na Cartilha Clínica Ampliada, Equipe de Referência e Projeto Terapêutico pela Política Nacional de Humanização (PNH) – Humaniza SUS, com identificação do profissional de referência e suas respectivas ações nas áreas do campo de atuação e núcleo de competência.

6. METODOLOGIA

Em consonância com a Lei nº 10.216/2001 e com todo aparato legal que sustenta a Política Nacional de Saúde Mental, o portador de transtornos mentais e/ou necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras substâncias é entendido como sendo um sujeito multideterminado pelas dimensões: biológica, psicológica e social (paradigma biopsicossocial).

6.1. Para atender o usuário em suas três dimensões o serviço de internação psiquiátrica seguirá os preceitos da clínica ampliada, no tocante ao desenvolvimento da promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde envolvendo ações terapêuticas individuais ou coletivas. O objetivo desse modelo é a busca por melhorias na qualidade de vida, autonomia e fortalecimento do sujeito enquanto protagonista de sua vida.

6.2. Deve contar com equipe interdisciplinar que oriente, pactue e execute, junto ao usuário, o Plano Global e/ou Projeto Terapêutico Singular (PTS). Compreendendo que o momento da internação é, apenas, um dos procedimentos, embora bastante complexo, dentro da proposta de tratamento do sujeito, a ideia seria de trabalhar com a elaboração de Plano Global e também, o PTS nas situações de maior complexidade. O Plano Global se diferencia do PTS por tratar-se de ferramenta a ser utilizada para os casos de menor

intensidade no tratamento e com enfoque mais generalista, coletivo e específico, com propostas de definição e discussão de metas, com respeito as vontades e preferencias individuais. O PTS é uma ferramenta que agrega esses diferentes saberes da interdisciplinaridade e com apoio matricial, fomentando se responsabilizando pela demanda de saúde apresentada por uma pessoa, família, ou comunidade, promovendo integração entre as diversas equipes que compõem o território relacional e psicossocial da pessoa em tratamento, sendo definido ainda, como sendo um conjunto de ações com objetivo de cuidar dos pacientes de forma individualizada, por meio da escuta qualificada e interação democrática entre equipe, família e paciente. Nesse sentido, mesmo em situações em que seja necessária uma intervenção específica de um profissional, é possível que a equipe de referência possa manter a coordenação do cuidado.

6.3. O modelo de PTS a ser utilizado deverá ser aprovado pelo Hospital Geral de Guaianases e deve conter objetivos quanto às habilidades, potencialidades, estratégias e encaminhamentos, compreendendo a individualidade, a família e a rede de saúde, social e de trabalho que envolve cada paciente.

6.4. O momento da internação deve contar com profissional médico e enfermeiro para avaliação e consulta de acordo com as normativas vigentes.

6.5. Apresentação da grade de atividades individuais, grupais, integrativas ou corporais atualizadas entregues anteriormente ao início dos trabalhos, assim como suas respectivas descrições, contendo quantitativo de participantes, coordenador e/ou responsável, horário e local. Esta grade deverá ser pactuada e aprovada pelo Hospital Geral de Guaianases, com as propostas de atividades diárias, semanais, quinzenais e mensais.

6.6. Os prontuários devem seguir, rigidamente, os critérios estabelecidos pelas respectivas classes profissionais, pelo Núcleo de Arquivo Médico e Estatísticos e pela Comissão de Revisão de Prontuário Médico .

6.7. A CONVENIADA deverá manter equipe interdisciplinar em quantidade suficiente conforme preconizada pela Portaria Ministerial nº 3.588, de 21/12/2017, durante todo o período de trabalho.

6.8. Presença do serviço de recepção para as atividades de atendimento durante as atividades de admissão das internações, agendamentos, manutenção e atualização de dados e registros, entre outros procedimentos pertinentes a área administrativa.

- 6.9. As atividades diárias como banho, refeições, horários de repouso e sono, acessos a salas de descanso e lazer (televisão, leitura, jogos), visitas e outras que devem ser definidas junto à diretoria técnica da unidade.
- 6.10. A supervisão, monitoramento e acompanhamento dessas atividades diárias devem respeitar a necessidade estabelecida a partir da classificação de risco e ser de responsabilidade de toda equipe técnica, pois cada profissional, independentemente de seu núcleo específico, tem importantes observações e até mesmo intervenções a partir da participação nestas ações – devendo haver escalonamento previamente definido.
- 6.10.1. Essas atividades devem seguir a lógica da singularidade e possuir o viés do cunho terapêutico. A título de exemplificação, se houver atividades laborais no período vespertino, torna-se fundamental a inclusão do segundo banho.
- 6.10.2. Não há necessidade de definição rígida para esses horários, apenas, o cuidado de que não interfira no bom desenvolvimento de cada PTS.
- 6.11. A dispensação das medicações pelo Serviço de Farmácia, a entrega de refeições pelo Serviço de Nutrição e Dietética, de vestuário e enxoval pela Diretoria de Higiene e de materiais de consumo pela área de Suprimentos, acontecerão conforme protocolos pré-definidos a serem apresentados no início dos trabalhos.
- 6.12. Ressaltando que o cuidado e supervisão da administração de medicamentos, acompanhamento das refeições e monitoramento das trocas de roupas são da CONVENIADA. Solicitações de exames também seguem protocolo pré-estabelecido.
- 6.13. Situações de crise que possam levar a indicação da contenção mecânica deve obedecer ao protocolo existente e a priori, o coordenador deste procedimento deve ser a referência do caso, uma vez que sua vinculação na linha de cuidado será maior que a dos demais integrantes da equipe. Em sua ausência, o profissional de maior vínculo assume essa posição.
- 6.14. A Unidade deve contar com plantonista médico, de responsabilidade da CONVENIADA, ininterruptamente.
- 6.15. Toda a programação que envolve a atenção ao paciente e/ou seu familiar/responsável, assim como as que se referem ao trabalho da equipe devem ser alvo de cuidado, monitoramento, acompanhamento e validação do Núcleo de Segurança do Paciente, ou seja, toda e qualquer atividade, ação e/ou procedimentos devem salvaguardar a segurança reduzindo os riscos a um mínimo aceitável.
- 6.16. Em caso de necessidade de transferência de pacientes para outra unidade hospitalar, a responsabilidade do transporte será da CONVENIENTE, com a equipe assistencial e relatório elaborado pela CONVENIADA deverá conter, no mínimo:

- Dados de identificação do paciente e do familiar e/ou responsável, assim como da referência profissional, atuante com o caso.
- Dados do período de internação, incluindo estado geral, uso de medicamentos.
- Razão do encaminhamento.

Para garantia destas ações a CONVENIADA deverá conhecer e compreender as diretrizes da Reabilitação Psicossocial, da Clínica Ampliada e das Políticas de Humanização e, ainda:

- Valorizar os aspectos psicossociais, culturais e religiosos dos pacientes e familiares.
- Conhecer as ferramentas e equipamentos existentes em saúde mental para promoção do encaminhamento condizente com a demanda.
- Conhecer os conceitos em farmacovigilância e farmacoeconomia, avaliando as interações medicamentosas.
- Colaborar com o desenvolvimento da equipe.
- Tomar decisões sobre condições adversas, com controle emocional e equilíbrio, procurando reduzir eventuais complicações, demonstrando respeito, integridade e compromisso com os preceitos éticos.
- Valorizar a relação custo/benefício às boas práticas na indicação de medicamentos e exames complementares.
- Fornecer relatórios mensais e/ou quinzenais de atividades, com estatísticas de produção, produtividade, eventos adversos e/ou outros.
- Tratamento de possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação.
- Tratamentos concomitantes diferentes daqueles classificados como principal que motivou a internação do paciente, e que podem ser necessárias adicionalmente, devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas.
- Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação.
- Alimentação, incluídas nutrição enteral e parenteral.
- Assistência por equipe médica especializada, de enfermagem, multiprofissional e administrativa.

7. DO PROCESSO DE TRABALHO

7.1. Atividades Terapêuticas

7.1.1. Deve ser apresentada e aprovada a grade de atividades semanal, quinzenal e mensal com definição dos horários, responsáveis e co-terapeutas, do quantitativo de usuários, familiares e /ou responsáveis participantes.

7.1.2. Durante todo o período de tratamento, a equipe deve garantir e promover práticas de atenção e gestão humanizadas, seguindo os critérios e as diretrizes da Política de Humanização do Ministério da Saúde e do Estado de São Paulo.

7.1.3. Além de especial cuidado para com a ambiência, aqui compreendida como sendo o espaço físico, social, profissional e de relações interpessoais voltados para a atenção acolhedora, resolutiva e humana (Brasil, 2006 – Política Nacional de Humanização).

7.1.4. A evolução diária no prontuário deve seguir os conceitos éticos em acordo com seus conselhos de classe, assim como com as normas internas. Todos os prontuários são de responsabilidade do profissional pertencente à CONVENIENTE, devendo a CONVENIADA seguir todos os parâmetros estabelecidos, já definidos.

7.1.5. **Atendimentos Individuais:** As ações serão delineadas, via aprovação de Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), devendo ser registradas, monitoradas e avaliadas, constantemente. Devem seguir a lógica do PTS preestabelecido para o paciente, buscando melhoria do quadro, sensibilização para sua condição de tratamento e necessidade de sua manutenção, envolvendo familiares e /ou responsável. Deve-se respeitar a rede de atenção pessoal e social, atuando em conjunto, garantindo assim encaminhamento implicado e as diretrizes da Clínica Ampliada. A lógica da operacionalidade segue a linha da identificação de profissionais de referência com definições objetivas de campo de atuação e núcleo de competência. Sendo elas:

- **Cuidados de Enfermagem:** Os cuidados de enfermagem têm como objetivo a manutenção de um ritmo saudável de vida para os usuários, garantindo-lhes o suprimento das suas necessidades humanas básicas e clínicas e as condições ambientais e relacionais favoráveis a sua sanidade e serenidade. Corresponde às atividades técnicas da categoria, acolhimento e escuta.

- **Atendimento de Enfermagem:** Acontecem diariamente, de acordo com a demanda do paciente e tem como objetivo realizar o processo de assistência de enfermagem e avaliar a necessidade do atendimento médico de intercorrência. Conforme a demanda, os familiares recebem atendimento da equipe de enfermagem. Nos casos de necessidade de encaminhamentos para consultas e/ou atividades externas, o paciente deverá ter garantido o devido acompanhamento.

- Atendimento Médico Psiquiátrico: Acontece, diariamente, e tem como objetivo a avaliação psiquiátrica, acolhimento, diagnóstico nosológico e manejo medicamentoso, além das intercorrências que acontecerem em seu horário de trabalho.
- Atendimento Médico Clínico: Acontece diariamente ou respeitando-se a demanda clínica apresentada e tem como objetivo a avaliação clínica, acolhimento, diagnóstico nosológico e manejo medicamentoso, além das intercorrências que acontecerem em seu horário de trabalho. As intercorrência nos demais horários serão atendidas no pronto socorro da unidade.
- Atendimento Psiquiatra Plantonista: Acontece ininterruptamente, sempre que acontecer alguma situação de intercorrência.
- Atendimento Psicológico: Acontece diariamente com objetivo de atender questões que envolvem a dinâmica apresentadas pelos usuários e familiares.
- Atendimento Terapêutico Ocupacional: Acontece, diariamente, e de acordo com a demanda de modo acolher às questões e sofrimentos dos usuários e familiares, além de propor atividades que busquem atuar com as habilidades existentes ou não, objetivas ou subjetivas.
- Atendimento de Assistente Social: Acontecem, diariamente e de acordo com a demanda dos usuários e das famílias, tem como objetivo planejar, organizar e promover o atendimento de forma integral e humanizada, identificando os aspectos sociais, econômicos e culturais relacionados ao processo do adoecer. O profissional também encaminha e intermedia solicitações provenientes da hospitalização, oferecendo aos pacientes novas perspectivas diante do tratamento, orientando e esclarecendo os familiares sobre a importância de participarem do processo de hospitalização, resgatando e reconstruindo vínculos, que muitas vezes encontram-se fragilizados.
- Participação efetiva nas Comissões existentes no Hospital Geral de Guaianazes.
- Podendo ser inserida outro tipo de atendimento individual, desde que previamente pactuado.

7.2. Atendimentos Grupais

Grupo Psicoterapêutico: Acontece, semanalmente, e tem como objetivo a expressão subjetiva, o compartilhamento de experiências e o exercício da sociabilidade entre os usuários.

Grupo de Orientação aos Familiares: Acontece, semanalmente, e tem como objetivos a orientação da família em relação aos cuidados do familiar doente e o compartilhamento de experiências.

Grupo de Alta Hospitalar: Acontece, semanalmente, e tem como objetivo a preparação dos usuários para a alta, o que inclui uma avaliação do seu PTS dentro da unidade e a discussão acerca das perspectivas de vida no pós-alta (incluindo o tratamento a ser realizado em regime ambulatorial).

Grupo Educativo de Saúde Sexual e Reprodutiva: Acontece, quinzenalmente, com o objetivo de informar e discutir com os participantes, temas ligados à saúde sexual e reprodutiva (métodos contraceptivos, prevenção à AIDS e DSTs, identidade de gênero, entre outros).

Grupo de Atividades e Terapia Ocupacional: Acontece semanalmente, de caráter misto e tem como objetivo possibilitar a expressão dos pacientes através de recurso de atividades, ocorrendo discussões com o manejo grupal do Terapeuta Ocupacional.

Grupo Temático: Acontece semanalmente, de caráter misto e tem como objetivo o acesso a conteúdo externo e reflexões, sendo as discussões provenientes manejadas pelo Terapeuta Ocupacional.

Assistência presencial da equipe de enfermagem e também, dos profissionais de nível superior, em esquema de rodízio ou não, aos momentos em que a grade de atividade estiver direcionada ao coletivo: refeitório, salas de TV, entre outros.

Podendo ser inserida outro tipo de atendimento grupal, desde que previamente pactuado.

7.3. Atividades sócio-integrativas e práticas corporais

Jogos de Mesa: Acontecem diariamente e tem como objetivo a socialização, a integração e o exercício cognitivo dos usuários.

Festividades: Mensalmente é realizado um almoço do qual participam pacientes, funcionários e familiares com o objetivo de integração e fortalecimento dos vínculos.

Oficina de Autocuidado: Acontece semanalmente e tem como objetivo o resgate da autoimagem, da autoestima e a instrução acerca da higiene pessoal do usuário.

Podendo ser inserida outro tipo de atividade sócio integrativa ou corporal, desde que previamente pactuado.

7.4. Critérios de Alta

A alta acontece em decisão conjunta pela equipe multidisciplinar e é de responsabilidade do médico psiquiatra assistente. Sendo assim, os casos são discutidos em equipe que assumem como critério, além da remissão dos sintomas, retomada da autonomia, garantia da continuidade dos cuidados de saúde e o uso eficiente dos recursos da

comunidade, a partir da identificação e avaliação das necessidades do indivíduo. Incluindo:

7.4.1. Orientação dos pacientes e familiares quanto à continuidade do tratamento, reforçando a autonomia do sujeito, proporcionando o autocuidado.

7.4.2. Articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da Rede de Atenção Psicossocial - RAPS.

7.4.3. Implantação de mecanismos de desospitalização visando alternativas às práticas hospitalares, como as de cuidados domiciliares pactuados nas RAPS.

7.5. Ações da Equipe

7.5.1. Discussão de Casos: Ocorre semanalmente, garantindo a presença representativa de todos os plantões, onde são discutidos todos os casos dos pacientes internados, devendo a referência estar presente. É neste espaço que se pactua o PTS, seu tratamento e também, alta e encaminhamentos, lembrando que esse PTS tem o paciente e, se necessário e consensuado, seu familiar e/ou responsável, como sujeito principal desta decisão. A equipe tem como princípio discutir e avaliar o andamento do processo terapêutico dos pacientes internados levando em consideração a observação dos profissionais em relação ao comportamento dos mesmos nas atividades terapêuticas e ambiência, com base nos seguintes critérios:

- Remissão ou redução de sintomas.
- Vivência do paciente em relação à crise.
- Coerência entre esta elaboração e os seus comportamentos.
- Relato dos familiares em relação ao paciente.
- Comparação entre os relatos dos familiares e os relatos dos pacientes.
- Definição de condutas comuns em relação aos pacientes, familiares e rede de apoio e proposta das altas para a semana.

7.5.2. Reunião de Equipe: Realizada semanalmente, envolve todos os membros da equipe, tem por objetivo a discussão e reflexão acerca do Processo de Trabalho. Todas as situações inerentes ao cotidiano, condutas éticas, material, equipamento, estrutura predial, processo de trabalho, gestão e desenvolvimento de pessoas.

7.5.3. Reuniões com a Equipe de Regulação Interna, Diretoria da Unidade e Gerência, da Rede Inter setorial com a finalidade de reflexão e discussão sobre a linha de cuidado e o matriciamento necessários para garantia de ações com foco na Clínica Ampliada, quanto aos conceitos de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação em saúde, envolvendo ações terapêuticas singulares, objetivando autonomia e fortalecimento do

sujeito enquanto um protagonista de sua vida. Deve ter a periodicidade inerente a demanda dos casos ou dinâmica de trabalho.

7.5.4. Formatação e reuniões com a Equipe e/ou profissional de referência com a finalidade de estabelecer uma forma organizacional que procure atuar com a gestão do caso conjuntamente com a equipe interdisciplinar. Deve ter a periodicidade inerente a demanda dos casos ou dinâmica de trabalho.

7.5.5. Participação efetiva e cumprimento das padronizações estabelecidas pelas Comissões existentes no Hospital Geral de Guaianases e/ou outras que sejam de interesse da CONVENIADA, dentre elas:

- Comissão de Farmácia e Terapêutica, participando das propostas de inclusão e/ou exclusão de medicamentos padronizados, além de contribuição com os demais objetivos deste trabalho.
- Comissão de Controle de Infecções Relacionadas a Serviços de Saúde, contribuindo para redução dos riscos de infecções relacionadas à assistência.
- Comissão de Revisão de Óbito, colaborando para elucidação de algum caso que, por ventura, venha a acontecer.
- Comissão de Revisão do Prontuário Médico, cooperando para que tenham todo o histórico dos atendimentos ofertados, de forma clara, legível e com as boas práticas para seu uso e manuseio.
- Comissão do Programa de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde, auxiliando para que as propostas sejam todas respeitadas.
- Comissão de Humanização, para que possamos ofertar acolhimento e escuta qualificada na assistência.
- Núcleo de Segurança do Paciente com o propósito de garantir qualidade nas ações de saúde, minimizando os riscos de danos desnecessários associados à assistência em saúde.

8. HUMANIZAÇÃO

8.1. Reconhecendo que a humanização é uma prioridade inegável para a sustentabilidade e fortalecimento do SUS, assim como de qualquer um de seus estabelecimentos de saúde, propiciando ambiência acolhedora e segura, assim como relações saudáveis e respeitosa, é fundamental garantir:

8.1.1. Orientações claras, precisas e objetivas a pacientes e familiares e/ou responsáveis sobre o processo saúde-doença, seu tratamento, consequências e encaminhamentos que se fazem necessários.

8.1.2. Visitas Abertas.

8.1.3. Fortalecimento dos vínculos familiares.

8.1.4. Acesso às informações e ligações telefônicas.

9. PROTOCOLOS

O Hospital Geral de Guaianases disporá à CONVENIADA os Protocolos aprovados e validados, Manual de Normas Operacionais, Regimentos Internos e Código de Conduta Ética que poderão sofrer modificações que contemplem as necessidades entre as partes.

10. RECURSOS HUMANOS

O quadro de Recursos Humanos acompanha o preconizado pela Portaria MS/GM nº 3.588/2017, conforme descrito abaixo:

PERÍODO	DIAS DA SEMANA	CARGO	QUANTIDADE
7h às 11h	2ª à 6ª feira	Médico Psiquiatra Diarista e Responsável Técnico	1
7h às 19h	2ª à domingo	Técnico de Enfermagem	4
19h às 7h	2ª à domingo	Técnico de Enfermagem	3
7h às 19h	2ª à domingo	Enfermeiro	1
19h às 7h	2ª à domingo	Enfermeiro	1
7h às 17h	2ª à 6ª feira	Administrativo	1
9h às 15h	2ª à domingo	Assistente Social	1
8h às 17h	2ª à domingo	Psicólogo	1

10h às 16 h	2ª à domingo	Terapeuta Ocupacional	1
7h às 19h	2ª à domingo	Médico Psiquiatra Plantonista	1
19h às 7h	2ª à domingo	Médico Psiquiatra Plantonista	1

(Tabela 1 – Quadro de Recursos Humanos) – Portaria de Consolidação nº 03

A CONVENIADA deverá proceder a substituição dos profissionais de forma que o atendimento não seja descontinuado.

A CONVENENTE sempre que, julgar conveniente, e desde que, devidamente, justificado, poderá solicitar o desligamento de algum colaborador, que deverá ser prontamente atendido pela CONVENIADA. O desligamento realizado por decisão de CONVENIADA deverá ser em comum acordo com a CONVENENTE.

Caberá a CONVENIADA responder civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente, decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço.

A seleção e a qualificação pertinente aos colaboradores, embora de competência da CONVENIADA, deverá acontecer em consonância com a CONVENENTE, nos termos da legislação vigente. Dentre as competências é fundamental que se tenha conhecimentos quanto às políticas de saúde e saúde mental. Os profissionais técnicos responsáveis e o Coordenador deverão ter qualificação para o efetivo exercício destas funções.

A CONVENIADA deverá manter atualizado o cadastro dos profissionais disponibilizados pela mesma e serem apresentados no início do convenio e sempre que solicitado pela CONVENENTE, que devem constar de:

- Curriculum Vitae Profissional.
- Foto 3x4 atualizada.
- Cópia do diploma de formação por entidade reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho de Classe.
- Médicos: Residência Médica em Psiquiatria em serviço reconhecido pela CNRM e/ou Título de Especialista em Psiquiatria conferido pela Associação Brasileira de Psiquiatria/AMB;
- Certificados de cursos, residências, entre outros.

Os profissionais que prestarem os serviços contratados deverão possuir carga horária compatível com as exigências de registro junto ao CNES, visando possibilitar o faturamento dos serviços prestados através do Sistema Único de Saúde; eventual

incompatibilidade de carga horária registrada junto ao CNES por profissional vinculado à CONVENIADA obriga a empresa a efetuar o ressarcimento à CONVENIENTE do valor relativo ao procedimento glosado em virtude de registro incompatível no CNES;

Deverá manter escala de trabalho mensal, atualizada e afixada em local visível/disponível para consulta de qualquer cidadão. Deverá instalar controle de acesso e registro de frequência eletrônica dos seus profissionais, deixando à disposição da CONVENIENTE. A CONVENIADA deverá manter toda a equipe de trabalho, adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a assistência.

11. RESPONSABILIDADES DA CONVENIADA

Constitui responsabilidade da CONVENIADA:

11.1. Manter na execução dos serviços profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da CONVENIADA ou por ela designado, assumindo inteira responsabilidade por eles, em todos os aspectos legais;

11.2. A CONVENIADA deve oferecer gestão operacional do objeto contratado, garantindo assistência administrativa e de recursos humanos;

11.3. Cabe a CONVENIADA realizar o gerenciamento das escalas de trabalho, garantindo a execução do serviço de forma ininterrupta, devendo providenciar substituição imediata em caso de ausência dos profissionais que o compõem, seja por motivo de férias, licenças ou outras ausências quaisquer, para não ocasionar desassistência aos pacientes, estando sujeita a intercorrer nas penalidades cabíveis;

11.3.1. Os setores não poderão, sob nenhuma hipótese, ficar sem a presença de funcionário durante o período da jornada do respectivo serviço/setor, devendo a CONVENIADA sempre condicionar a entrada no plantão de um funcionário, à saída de outro, cabendo a CONVENIADA a solicitação de permanência do funcionário do plantão, em caso de atraso e/ou de ausência, até que o preposto possa tomar as providências cabíveis;

11.3.2. . Em caso de ausência de algum profissional, a substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (duas) horas. Caso a substituição não seja efetuada nesse prazo a CONVENIENTE poderá descontar o dia referente ao profissional ausente, devendo a CONVENIADA efetuar a diminuição do valor na NOTA FISCAL no mês de competência;

11.4. A CONVENIADA deve observar a necessidade de atender NR4- Norma que estabelece os parâmetros e os requisitos para constituição e manutenção dos Serviços

Especializados em Engenharia Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador;

11.5. A CONVENIADA deverá disponibilizar ao fiscal designado pela CONVENENTE, mensalmente, até o dia 20 (vinte), a escala com o nome dos funcionários para o mês subsequente. Caso necessite de alteração na escala que possa ser prevista deverá ser avisado por e-mail ao fiscal e gestor do CONVENIO com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas. Se a alteração não puder ser prevista, a mesma deverá ser informada imediatamente por e-mail ao fiscal e gestor, com a devida justificativa.

11.6. Atender, de imediato, as solicitações do CONVENENTE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.7. Deve realizar a supervisão e acompanhamento do desempenho dos profissionais nas enfermarias do HGG sob gerenciamento da conveniada;

11.8. Os profissionais que prestarem os serviços contratados deverão possuir carga horária compatível com as exigências de registro junto ao CNES, visando possibilitar o faturamento dos serviços prestados através do Sistema Único de Saúde; eventual incompatibilidade de carga horária registrada junto ao CNES por profissional vinculado à CONVENIADA obriga a entidade a efetuar o ressarcimento à CONVENENTE do valor relativo ao procedimento glosado em virtude de registro incompatível no CNES;

11.9. Orientar as equipes designadas para prestação dos serviços conveniados nas dependências do HGG a observarem e executarem os serviços em conformidade com as rotinas e normas técnicas Institucionais. Deverão seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos Institucionais pré-estabelecidos;

11.10. A CONVENIADA responderá única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o CONVENENTE de toda e qualquer responsabilidade;

11.11. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que o CONVENENTE venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da CONVENIADA alocados para a prestação dos serviços objeto do presente convênio, incluindo qualquer ação judicial, sob qualquer fundamento, independente de argumentação de responsabilidade solidária ou subsidiária entre as partes, ou qualquer cobrança de autoridades governamentais relacionadas a encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, ou outros impostos ou taxas referentes a prestação dos serviços; e

obrigar-se a, integral e prontamente, indenizar o CONVENENTE por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos, incluindo honorários advocatícios.

11.12. Responder civil, penal e administrativamente por todos os danos causados ao paciente, decorrentes da ação ou omissão na prestação de serviço;

11.13. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar não será mantido nas instalações do CONVENENTE;

11.14. Instruir seus funcionários quanto à necessidade de acatar as orientações do CONVENENTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas do Instituto;

11.15. Cumprir e fazer cumprir Código de Ética Médica, da enfermagem e demais categorias, de acordo com suas respectivas Resoluções;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Pública;

11.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

11.18. A implantação e supervisão de protocolos para o atendimento assistencial, conforme definido pela CONVENENTE;

11.19. A CONVENIADA deverá auxiliar o CONVENENTE no controle dos indicadores e metas estabelecidos;

11.20. Será de responsabilidade exclusiva da CONVENIADA o correto preenchimento da documentação relativa aos procedimentos e prestação de contas, tais como prontuários, AIHs, laudos, requisições, APAC's, e outros documentos que se fizerem necessários para comprovação de produção ou complementação de informações referentes a internações e procedimentos, evitando a ocorrência de glosas;

11.20.1. Em caso de ausência de preenchimento ou preenchimento incorreto de documentação relativa a procedimentos que implique em prejuízo direto ou indireto à CONVENENTE, caberá à CONVENIADA ressarcir o valor dos danos;

11.21. Toda a Equipe de Trabalho sob responsabilidade da CONVENIADA deve estar adequadamente uniformizada, com o uso de equipamento de uso pessoal, identificada com crachá de fácil identificação, devendo estabelecer uma linguagem uniforme, integrada e uma postura acolhedora aos usuários que buscam a Assistência;

11.22. É de responsabilidade da CONVENIADA o fornecimento de refeição de seus profissionais;

11.23. Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONVENENTE e responder por qualquer dano causado, independente da culpa;

11.23.1. Informar imediatamente à CONVENENTE quaisquer avarias ou defeitos de funcionamento dos equipamentos, materiais e mobiliários que impeçam a realização ou possam acarretar riscos à segurança dos pacientes;

11.23.2. Caso seja apontada que a avaria ou dano foi ocasionada pelo mau uso dos equipamentos disponibilizados pela CONVENENTE, serão encaminhados para as devidas providências, prezando pelo bom uso do patrimônio público.

11.24. Cabe a CONVENIADA a higienização correta dos respiradores, monitores, carrinho de parada, oxigenoterapia, inaloterapia, gasoterapia e bombas de infusão;

11.25. A CONVENIADA deverá apresentar ao serviço de patrimônio/ manutenção da CONVENENTE, antes da entrada de qualquer equipamento, insumo, mobiliário ou instrumento que será usado na instituição, uma listagem contendo, tipo do material, marca, modelo, ano, relatório de calibração e número de identificação da empresa;

11.26. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais, e inovações que venham a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe tenha sido confiado em razão deste convênio, sendo ele de interesse do CONVENENTE, não podendo sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar para quaisquer finalidades, ou deles dar conhecimento a terceiros, sob as penas da Lei;

11.27. A CONVENIADA deverá entregar à CONVENENTE toda e qualquer documentação gerada em função da prestação dos serviços objeto do convênio, bem como cederá em caráter definitivo a propriedade intelectual e os direitos autorais concernentes aos produtos elaborados no âmbito da contratação, entendendo-se por produto quaisquer estudos, modelo de dados, base de dados, base de conhecimento, esquemas, scripts, relatórios, páginas na intranet e internet, documentação didática em papel ou em mídia eletrônica, dentre outros, ficando proibido à CONVENIADA e/ou a terceiros qualquer tipo de comercialização, apropriação ou divulgação destes;

11.28. Fica expressamente proibido o fornecimento de declarações, documentos e ofícios diretamente à imprensa, empresas e outros órgãos sem o aval dos gestores do CONVENIO;

11.29. A CONVENIADA deverá designar um preposto devidamente habilitado, com poderes para representá-la nos assuntos relacionados à prestação do serviço objeto do convênio, inclusive nas reuniões, prestações de contas e demais assuntos de interesse da CONVENENTE;

11.30. Manter, durante toda a execução do CONVENIO, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

11.31. NOTA - É expressamente vedada à CONVENIADA a cobrança de qualquer importância dos pacientes em atendimento nas dependências do HGG.

11.32. Mediante prévia e expressa autorização da SECRETARIA, a CONVENIADA poderá subcontratar parte do objeto conveniado, observado o limite de até 40% (quarenta por cento) do valor total do convênio, para a execução das seguintes atividades: equipe médica e multiprofissional assistencial. A subcontratação não pode abranger o objeto principal do convênio.

12. RESPONSABILIDADES DA CONVENENTE

São de responsabilidade da CONVENENTE:

12.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa gestão dos serviços, inclusive quanto ao fornecimento de materiais, equipamentos e mobiliários de sua responsabilidade, assim como pontos de rede e de elétrica;

12.1.1. Disponibilizar materiais de consumo, medicamentos e dietas enterais e parenterais, padronizados necessários à prestação de serviços;

12.2. Promover a supervisão, acompanhamento e fiscalização da gestão dos serviços sob os aspectos assistenciais, comunicando à CONVENIADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a sua execução;

12.3. Realizar a supervisão do atendimento prestado aos pacientes pelos profissionais da CONVENIADA;

12.4. Indicar a CONVENIADA o gestor e fiscal, responsáveis pelo acompanhamento da execução do convênio;

12.5. Relacionar-se com a CONVENIADA através de pessoa por ela credenciada (preposto);

12.6. Comunicar à CONVENIADA qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e Plano de Trabalho, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;

12.7. Fornecer impressos próprios para utilização pelos funcionários da CONVENIADA durante o desempenho de suas atividades;

- 12.8. Treinar um ou mais técnicos da CONVENIADA nos sistemas informatizados que serão utilizados nos serviços, com todas as informações necessárias, para que este possa treinar os outros prestadores dos serviços;
- 12.9. Orientar a equipe da CONVENIADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;
- 12.10. Disponibilizar ambulância UTI, através do sistema CROSS, se necessário;
- 12.11. Disponibilizar conforto médico e sala de descanso para a equipe de enfermagem;
- 12.12. Apresentar aos profissionais da CONVENIENTE sistema de gerenciamento assistencial da Unidade.

NOTA: Não é de responsabilidade da CONVENIENTE o fornecimento de alimentação aos funcionários da CONVENIADA.

13. RECURSOS MATERIAIS E SERVIÇOS

A CONVENIENTE se responsabilizará pelo abastecimento dos insumos e materiais necessários ao atendimento e, ainda pela manutenção e limpeza predial, instalações e mobiliário em condições adequadas para o uso da CONVENIADA, incluindo-se aqui o Carrinho de Emergência. Sendo de responsabilidade da CONVENIADA a guarda e conservação dos mesmos, bem como a logística do transporte de exames laboratoriais e de imagem.

A CONVENIADA deverá zelar pelos equipamentos e mobiliários de propriedade da CONVENIENTE e responder por qualquer dano causado, independente da culpa.

A responsabilidade da manutenção preventiva e corretiva dos mobiliários cedidos pelo Hospital à CONVENIADA, conforme relação patrimonial, constante no Anexo I - C, é da CONVENIADA, sendo que a mesma deverá ser realizada em tempo hábil a não gerar qualquer prejuízo ou perda de continuidade na assistência aos pacientes.

Nota 2: Deverá ser mantida na Unidade cópias do calendário de manutenções preventivas e o registro das manutenções realizadas

Toda a logística de abastecimento será apresentada a CONVENIADA, assim como os termos de compromisso para com o bem público e uso racional de materiais, equipamentos e utilidade pública.

A verificação das necessidades e das conformidades em relação a cada um desses itens são de responsabilidade da CONVENIADA e CONVENIENTE. A atividade de higienização hospitalar será de responsabilidade da CONVENIENTE.

A equipe da CONVENIADA deverá proceder ao uso racional de medicamentos e insumos, estabelecendo Normas e Rotinas de forma interdisciplinar e, em conjunto, com a Comissão de Controle e Infecção Hospitalar, Farmácia Hospitalar, Almoxarifado e Laboratório de Microbiologia do Hospital.

Os Equipamentos relacionados à Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) serão de responsabilidade da CONVENIADA.

14. NORMAS E ROTINAS

14.1. Regulamentos

O Hospital Geral de Guaianases, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Convênio entre as partes, disponibilizará à CONVENIADA os documentos institucionais como: Código de Conduta, Regimento Interno, Manual de Normas e Rotinas Institucionais, Protocolos de Procedimentos Operacionais (POPs), entre outros, para ciência dos colaboradores.

Os modelos de ocorrências com assuntos relacionados à manutenção, patrimônio, apoio técnico (nutricional, vestuários/enhoval, farmácia, arquivo médico/estatístico), administrativo (informática, transporte, limpeza, compras, suprimentos) ou de recursos humanos serão apresentados no dia da assinatura do convênio.

14.2. Calendário

Deverá ser elaborada e entregue pela CONVENIADA, em até 05 (cinco) dias úteis, anteriores ao mês subsequente, às escalas de trabalho do mês, de acordo com as normas institucionais. As alterações nas escalas deverão ser informadas em tempo hábil e estas deverão sempre estar atualizadas e disponíveis na Unidade de Saúde Mental do Hospital Geral de Guaianazes.

14.3. Seleção da Equipe

A CONVENIADA será responsável pelo recrutamento e seleção das equipes que prestarão os serviços contidos neste Termo de Referência.

A CONVENIADA se compromete a comunicar o desligamento do colaborador e providenciar a sua substituição, garantindo a continuidade da prestação dos serviços contidos neste Termo de Referência.

14.4. Capacitação da Equipe

A equipe a ser CONVENIADA deverá ter a qualificação exigida para sua área de atuação, com registro em seus respectivos Conselhos de Classe e em condições legais de exercer

a função, além de se manter atualizada nas competências e habilidades necessárias ao desempenho de suas funções.

Essa qualificação será de responsabilidade da CONVENIADA e, sempre que houver afastamento para esta atividade, a CONVENENTE deverá ser, formalmente e antecipadamente informada, em tempo hábil, para aprovação, desde que não haja prejuízo ao atendimento.

A Educação Permanente dos colaboradores da CONVENIADA é de sua própria responsabilidade e deverá estar em consonância como o Programa de Educação Continuada da CONVENIADA e sem ônus para a Secretaria Estadual de Saúde do Estado de São Paulo.

O Hospital Geral de Guaianases poderá estender convites para treinamentos e/ou qualificações de interesse dos programas e projetos que julgar pertinentes.

14.5. Estágio e Visitas Técnicas

O Hospital Geral de Guaianases conta com um grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos que, habitualmente, organiza os estágios e visitas técnicas ou mesmo profissionais das mais diversas áreas intersetoriais que deverão ser recebidos pela CONVENIADA, nos mesmos moldes dos demais serviços assistenciais ou administrativos já atuantes neste trabalho, não sendo permitido que nenhuma parceria seja firmada diretamente com a CONVENIADA.

14.6. Comunicação entre as partes

Para o bom funcionamento do serviço, a comunicação é essencialmente importante, devendo haver cuidado nesta interface de relacionamentos entre Gestor e Fiscal do Convênio, CONVENIADA e demais integrantes da equipe de trabalho do Hospital Geral de Guaianases.

Deverá a CONVENIADA apresentar as escalas de férias, de trabalho mensal e de possíveis ausências, de acordo com calendário preestabelecido entre as partes, respeitando-se o tempo hábil para qualquer alteração que se faça necessário por parte da CONVENENTE.

Não haverá justificativa para desfalque da equipe de trabalho, devendo a CONVENIADA possuir estratégias para garantia de cumprimento da presença da equipe mínima definida por Portaria Ministerial.

14.7. Acompanhamento dos resultados

As reuniões entre a CONVENIADA e o Hospital Geral de Guaianases devem ocorrer mensalmente, com representantes oficiais da CONVENIADA, o Gestor e o Fiscal do Convênio e a Diretoria Técnica III, a fim de discutir as questões pertinentes ao trabalho,

alinhando ações. Será apresentada à CONVENIENTE um roteiro de avaliação que irá balizar o monitoramento dos indicadores e processos de trabalho. Também serão apresentados indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos e nesta oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos na busca por sinergia, entre as partes.

A instituição CONVENIADA deverá ter como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Por meio de um representante, prestará contas de toda produção assistencial, bem como a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

Os indicadores serão monitorados mensalmente e avaliados, trimestralmente para fins financeiros, sendo que o não cumprimento das metas resultará em dedução do valor de repasse, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançado, no próximo trimestre.

15. RACIONALIZAÇÃO DE RECURSOS

A equipe da CONVENIADA deverá proceder ao uso racional de medicamentos, exames e demais insumos, assim como materiais de escritório e informática de modo a garantir o princípio da economicidade do bem público.

O consumo dos materiais (escritório, higiene, enfermagem, limpeza, etc.) ficarão sob acompanhamento e monitoramento da CONVENIENTE. Os medicamentos e agulhas descartáveis estão sob acompanhamento e monitoramento do Amoxarifado e os insumos ligados à informática (tonner, impressora, impressões, ligações telefônicas, monitor, etc.) estarão sob acompanhamento e monitoramento do Núcleo de Informática.

16. INDICADORES DE QUALIDADE E DESEMPENHO

16.1. Remuneração Fixa – Metas Quantitativas

INDICADOR	META	*DESCRIÇÃO	AÇÕES PARA O ALCANCE	FONTE	PONTUAÇÃO
Pacientes/dia	≥507/mês	Unidade de medida que representa a assistência prestada a um paciente internado durante um dia hospitalar	Manter a unidade de internação com um número ≥ a 17 pacientes/dia	SAME	≥507/mês= 50 pontos ≤506/mês= 45 pontos
Número de Saídas	≥ 17/mês	É a saída do paciente da unidade de internação por alta (curado, melhorado ou inalterado), por transferência externa, transferência interna ou óbito (n° de pacientes dia/média de permanência)	Agilizar a saída do paciente solucionando as possíveis causas do prolongamento da internação	SAME	≥17/mês= 50 pontos ≤16/mês= 45 pontos
Total					100

* Núcleo de Informação Hospitalar (NIH)

16.2. Indicadores de Remuneração Variável – Metas Qualitativas

INDICADOR	META	DESCRIÇÃO	AÇÕES PARA O ALCANCE	FONTE	PONTUAÇÃO
Implantação de do PTS ou Plano Global (PG)	100%	Todo paciente deve ser assistido com PTS ou PG.	PTS ou PG no prontuário até o 3º dia da internação	Dados mensais	20
Queda de paciente (QP)	≤1,5	Relação entre queda/paciente-dia ≤1,5.	Anotação de enfermagem em prontuário	Dados mensais	20
Tempo de Contenção Física/ Resolução COFEN 427/2012	<1 hora	Tempo Total de Contenção Física em horas.	Anotações da equipe de enfermagem e médica em prontuário	Dados mensais	15

Preenchimento de Prontuário	≤ 24 horas	Prontuário preenchido tempo hábil	Anotação em profissionais assistenciais 100% prontuários.	Dados mensais em dos	15
Índice Não Conformidade na Administração de Medicamentos pela enfermagem	≤ 0,5	Relação entre as inconformidades medicamentosas/paciente-dia	Anotação de enfermagem prontuário	Dados mensais em	10
Índice Auto lesão/Automutilação	≤ 0,5	Relação de casos com Auto lesão/paciente dia.	Anotação de enfermagem prontuário	Dados mensais em	20
TOTAL					100

(Tabela 5 – Remuneração Variável)

17. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DOS INDICADORES

17.1. Análise dos Serviços Prestados.

Nos primeiros 3 meses iniciais da vigência do convênio a CONVENIENTE procederá a análise do cumprimento dos indicadores de qualidade e desempenho pela CONVENIADA;

Da análise conferida no item anterior, poderá resultar na necessidade de repactuação das metas estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro.

Os indicadores serão monitorados mensalmente, sendo que o não cumprimento das metas resultará em dedução do valor de repasse, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançado.

A aceitação dos serviços prestados pela CONVENIADA ficará vinculada a avaliação dos indicadores acima previstos.

Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência prestada oferecida aos pacientes da Unidade e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da CONVENIADA.

18. ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

a) Reunião com o Gestor do Contrato e a Direção do Hospital:

As reuniões deverão ocorrer mensalmente, com a apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos. Na oportunidade serão revistos os processos envolvidos, bem como a validação de fluxos na busca por sinergia entre as unidades intra-hospitalares.

A CONVENIADA deverá ter como base a gestão transparente das suas ações, visando à sustentabilidade econômico-financeira. Por meio de um representante, prestará contas de toda produção assistencial, bem como a empregabilidade dos recursos financeiros recebidos.

b) Reuniões com o Corpo Clínico

Avaliação qualitativa e discussão de casos (mensal ou na periodicidade que o gestor do convênio com a conveniada houver por bem).

O Coordenador Médico deverá participar das reuniões de Corpo Clínico, e das Comissões, à critério do Hospital, contribuindo efetivamente nas soluções para os problemas de ordem médico-administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

A avaliação de desempenho será feita segundo os indicadores já discutidos acima. Cláusula de Confidencialidade: As informações sobre dados de desempenho e resultados não poderão ser divulgados a terceiros estando os infratores sujeitos às penalidades estabelecidas em leis.

A avaliação de desempenho será feita segundo os indicadores acima.

NOTA 1 - A avaliação da parte variável será realizada nos meses subsequentes ao fechamento do trimestre, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nas parcelas seguintes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores de qualidade.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. A Diretoria Técnica do Hospital Geral de Guaianases designará o Gestor e Fiscalizador do Convênio.

19.2. O Gestor e Fiscal do Convênio designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do Convênio, as determinações estabelecidas pelas cláusulas contratuais, assim como os imperativos previstos pela Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes. Considera-se:

I Gestor do Convênio: servidor com perfil técnico, especialmente, designado pela Administração, com atribuições de acompanhar e controlar, in loco a execução do serviço. Deverá ter foco na execução do objeto contratual, atestando os serviços efetivamente realizados, assim como, realizar todos os apontamentos necessários relacionados à execução do objeto do Convênio.

II Fiscalizador do Convênio: servidor com perfil administrativo, especialmente, designado pela Administração, com atribuições de acompanhar e controlar o Convênio administrativo. Deverá ter foco na relação jurídica com a CONVENIADA, observando o cumprimento, das regras previstas no instrumento contratual e ainda, buscar os resultados esperados no ajuste.

III Objeto do Convênio: é o descritivo elaborado de forma clara, detalhada e voltada ao resultado pretendido, observado os prazos de execução, quantidade e qualidade, em estrita observância às disposições contratuais.

19.3. São atribuições do Gestor do Convênio:

I Acompanhar, participar das diversas atividades, sempre que julgar necessário, e fiscalizar in loco a execução contratual.

II Emitir relatórios mensais sobre o acompanhamento do Convênio de sua responsabilidade, discriminando o serviço prestado, locais de execução, quantidade, qualidade do serviço prestado, assim como, demais informações necessárias aos acompanhamentos regular pela administração das atividades.

III Encaminhar à autoridade competente, sugestão de aplicação de sanção prevista no Convênio, em graduação à gravidade da inexecução, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as necessidades administrativas pactuadas.

IV Manter, rotineiramente, o Gestor substituto informado sobre a execução do Convênio, para que o mesmo tenha condições de acompanhar, controlar e fiscalizar o instrumento contratual de sua responsabilidade, nos eventuais impedimentos do titular.

V Notificar a CONVENIADA quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, devendo estabelecer prazo para soluções.

19.4. São atribuições do Fiscalizador do Convênio:

- I Acompanhar e administrar o Convênio administrativo, para o qual foi nomeado, proporcionando às partes todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades.
- II Manter pasta individualizada, para arquivamento de documentos relativos à sua execução, tais como: cópia do Convênio, cópias dos termos aditivos, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive por e-mail, prestação de contas mensais.
- III Manter o Gestor do Convênio informado de qualquer ocorrência de irregularidade contratual.
- IV Analisar, mensalmente, a prestação de contas dos gastos declarados pela CONVENIADA, notificando através da autoridade competente, a CONVENIADA para que apresente justificativa sobre qualquer discrepância detectada na análise.
- V Avaliar a condução do Convênio e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao Convênio de sua responsabilidade.
- VI Manter, rotineiramente, o Fiscal substituto informado sobre a execução do Convênio, para que o mesmo tenha condições de acompanhar, controlar e fiscalizar o instrumento contratual de sua responsabilidade, nos eventuais impedimentos do titular.

20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

As informações sobre dados de desempenho/resultados não poderão ser divulgadas a terceiros, estando os infratores sujeitos às penalidades estabelecidas em Leis.

Todas as informações pessoais ou de prontuário obtidos pelos funcionários da CONVENIADA são sigilosas e deverão obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei Federal nº 13.709/2018.

A CONVENIADA deverá manter durante toda a vigência do Convênio a segurança dos dados conforme preconiza o Conselho Federal de Medicina e em atendimento à Lei de Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018) que visa proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, como também atender às normas de segurança dos dados de Saúde.

21. DOS CUSTOS

A CONVENIADA deverá apresentar seus custos, unitário e mensal, para o fiel cumprimento da prestação de serviço especializado em regime de internação para 20 (vinte) leitos a adultos com transtorno mental e/ou necessidades de saúde decorrentes

do uso de crack, álcool e outras substâncias, nas dependências do Hospital Geral de Guaianazes.

22. DOS REPASSES DE RECURSOS

Os Repasses de Recursos serão realizados na seguinte conformidade:

22.1 90% (noventa por cento) do valor total do Convênio serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, desde que atendidas as recomendações constantes deste Termo:

Pacientes dia \geq 507/mês

Número de Saídas: \geq 17/mês

22.2 10% (dez por cento) do valor total do Convênio serão pagos mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, vinculadas ao cumprimento dos Indicadores de Desempenho estabelecidos pelo Hospital Geral de Guaianazes. Esta avaliação será realizada mensalmente, podendo gerar ajuste financeiro a menor, na parcela subsequente, dependendo do percentual de alcance dos Indicadores de Desempenho.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

As questões que, por ventura, não estiverem contempladas neste Termo de Referência farão parte da Minuta do Convênio e/ou poderão ser incluídas após discussão e acordo entre as partes.

24. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Os serviços serão prestados no Hospital Geral de Guaianazes, situado à Avenida Miguel Achiole da Fonseca, nº 135 – Guaianazes – São Paulo/SP.

Elaborado por:

Ivone Tereza P. Vale

Médico – Diretoria Clínica

Alexandre Cristo Rodrigues

Diretor Técnico de Saúde II – Divisão de Enfermagem

Aprovado por:

Robson Teixeira

Diretor Técnico de Saúde III

ANEXO I-B – PLANILHA DE ORÇAMENTO

Objeto do Serviço	Quantidade por mês (Paciente/Dia)	Valor Unitário	Valor Mensal
<i>Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa "Guaianases</i>	≥507	R\$	R\$
Valor Total 12 meses			R\$
Valor total por extenso:			

Validade da proposta (180) dias

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

|

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO I-B.1 – PLANILHA DE CUSTOS

Serviço/Período/Carga Horária	Qtde. de profissionais / dia (A)	Valor Unitário Mensal — Por Profissional (B)	Valor Total Mensal (Ax B)	Valor Total 12 Meses (Ax Bx12)
Médico (especialidade)		R\$	R\$	R\$
Médico (especialidade)		R\$	R\$	R\$
Médico Responsável Técnico		R\$	R\$	R\$
Médico (especialidade)		R\$	R\$	R\$
Serviço/Período/Carga Horária	Qtde. de profissionais / dia (A)	Valor Unitário Mensal Por Profissional (B)	Valor Total Mensal (Ax B)	Valor Total 12 Meses (Ax Bx12)
Responsável Técnico/Supervisor de Enfermagem		R\$	R\$	R\$
Enfermeiro		R\$	R\$	R\$
Enfermeiro		R\$	R\$	R\$
Técnico Enfermagem		R\$	R\$	R\$
Serviço/Período/Carga Horária	Qtde. de profissionais / dia (A)	Valor Unitário Mensal Por Profissional (B)	Valor Total Mensal (Ax B)	Valor Total 12 Meses (Ax Bx12)
Auxiliar Administrativo (se houver)		R\$	R\$	R\$
CUSTOS INDIRETOS	Valor Total Mensal (A)	Valor Total 12 MESES (Ax12)		
Assessoria de Contabilidade	R\$	R\$		
Serviço de Prestação de Contas	R\$	R\$		
Serviço Financeiro	R\$	R\$		
Serviço de Departamento Pessoal	R\$	R\$		
Outros (descrever)	R\$	R\$		

TOTAL	R\$	R\$
-------	-----	-----

ANEXO I-C – RELAÇÃO DE MOBILIÁRIOS

622	CAMA PSIQUIATRICA	20195
623	CAMA PSIQUIATRICA	20196
624	CAMA PSIQUIATRICA	20197
625	CAMA PSIQUIATRICA	20198
626	CAMA PSIQUIATRICA	20199
627	CAMA PSIQUIATRICA	20200
628	CAMA PSIQUIATRICA	20201
629	CAMA PSIQUIATRICA	20202
630	CAMA PSIQUIATRICA	20203
631	CAMA PSIQUIATRICA	20204
632	CAMA PSIQUIATRICA	20205
633	CAMA PSIQUIATRICA	20206
634	CAMA PSIQUIATRICA	20207
635	CAMA PSIQUIATRICA	20208
636	CAMA PSIQUIATRICA	20209
637	CAMA PSIQUIATRICA	20210
638	CAMA PSIQUIATRICA	20211
639	CAMA PSIQUIATRICA	20212
640	CAMA PSIQUIATRICA	20213
641	CAMA PSIQUIATRICA	20214

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

À SECRETARIA DA SAÚDE

Chamamento Público nº 001/2023

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, **declaro**, com base no artigo 26, parágrafo 4º, da Lei Federal nº. 8.080/1990, que não exerço cargo de chefia ou função de confiança, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

_____, ____ de _____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO CONVÊNIO

Pelo presente instrumento, _____ (nome da instituição) _____, CNPJ nº _____, com sede _____ (endereço) _____, através de seus sócios e/ou diretores, infra – firmados, tendo em vista o CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXXXXXXX, cujo objeto é a **CELEBRAÇÃO PARA CONVÊNIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE *Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa “Guaianases***, declara, sob as penas da lei, que:

1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto no Convênio, e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado pela Secretaria da Saúde.
2. Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as regras do Conselho Nacional de Saúde e da Comissão Tripartite de Saúde e/ou Comissão Bipartite de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria da Saúde.

_____, ____ de _____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO V
MODELO DE FICHA CADASTRAL

	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE <i>Cadastro de Profissional</i>	<i>Ficha nº 20</i>
1 - DADOS OPERACIONAIS → INCLUSÃO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/> EXCLUSÃO <input type="checkbox"/> 2 - IDENTIFICAÇÃO 2.1 - CNES <input type="text"/> 2.8 - Nome Fantasia do Estabelecimento <input type="text"/>		
34 - DADOS DO PROFISSIONAL		
34.1 - Dados de Identificação		CADASTRAMENTO <input type="checkbox"/> SUS <input type="checkbox"/> NÃO SUS
34.1.1 - Nome do Profissional <input type="text"/>		
34.1.2 - PIS/PASEP <input type="text"/>	34.1.3 - CPF <input type="text"/>	34.1.4 - Número CNS <input type="text"/>
34.1.5 - Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F		34.1.6 - Nome da Mãe <input type="text"/>
34.1.7 - Nome do Pai <input type="text"/>		
34.1.8 - Data do Nascimento do Profissional <input type="text"/>	34.1.9 - Município de Nascimento <input type="text"/>	34.1.10 - Código IBGE do Município <input type="text"/>
34.1.11 - UF <input type="text"/>	34.1.12 - Raça/Cor <input type="text"/>	34.1.13 - Cartão/Tipo <input type="text"/>
34.1.14 - Nome do Cartório <input type="text"/>		
34.1.15 - Livro <input type="text"/>	34.1.16 - Fh <input type="text"/>	34.1.17 - Termo <input type="text"/>
34.1.18 - Data de Emissão <input type="text"/>	34.1.19 - Nº Identidade <input type="text"/>	
34.1.20 - UF <input type="text"/>	34.1.21 - Órgão Emissor <input type="text"/>	34.1.22 - Data de Emissão <input type="text"/>
34.1.23 - Nacionalidade <input type="checkbox"/> Brasileiro <input type="checkbox"/> Estrangeiro		34.1.24 - País de origem (nascimento) <input type="text"/>
34.1.25 - Data de Entrada <input type="text"/>	34.1.26 - Data de Naturalização <input type="text"/>	34.1.27 - Nº da Portaria <input type="text"/>
34.1.28 - Nº Título de Eleitor <input type="text"/>	34.1.29 - Zona <input type="text"/>	34.1.30 - Seção <input type="text"/>
34.1.31 - CTPS Número <input type="text"/>	34.1.32 - Série <input type="text"/>	34.1.33 - UF <input type="text"/>
34.1.34 - Data de Emissão <input type="text"/>	34.1.35 - Escolaridade <input type="text"/>	34.1.36 - Sit. Familiar/Conjugal <input type="checkbox"/>
34.1.37 - Frequenta Escola? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
34.2 - Dados Residenciais		
34.2.1 - Tipo Logradouro <input type="text"/>	34.2.2 - Logradouro <input type="text"/>	34.2.3 - Número <input type="text"/>
34.2.4 - Complemento <input type="text"/>	34.2.5 - Bairro/Distrito <input type="text"/>	
34.2.6 - Município de Residência <input type="text"/>	34.2.7 - Código IBGE do Município <input type="text"/>	34.2.8 - UF <input type="text"/>
34.2.9 - CEP <input type="text"/>	34.2.10 - Telefone <input type="text"/>	
34.3 - Dados Bancários		
34.3.1 - Banco <input type="text"/>	34.3.2 - Agência <input type="text"/>	34.3.3 - Conta Corrente <input type="text"/>
Código <input type="text"/> Nome <input type="text"/>	Código <input type="text"/> Nome <input type="text"/>	
Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade <input type="text"/>		Data <input type="text"/>
Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal do SUS <input type="text"/>	Data <input type="text"/>	Assinatura e Carimbo do Gestor Estadual do SUS <input type="text"/>
		Data <input type="text"/>
Assinatura e Carimbo do Profissional <input type="text"/>		Data <input type="text"/>

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Declaro que no momento da assinatura do convênio, será entregue os dados da conta corrente aberta junto ao Banco do Brasil para movimentação específica dos recursos objeto do convênio.

_____, ____ de _____ de _____.

(identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente convênio tem por objetivo a conjugação de esforços dos partícipes, por meio da transferência de recursos financeiros da SECRETARIA para a CONVENIADA destinados a cobrir as despesas com CUSTEIO do Gerenciamento de Leitos Adulto e, excepcionalmente, Adolescentes ou Idosos, do Sexo Masculino e Feminino, com Transtorno Mental e/ou com necessidades de Saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no âmbito do Hospital Geral Jesus Teixeira da Costa “Guaianases”, conforme Plano de Trabalho que integra o presente instrumento como Anexo.

PARÁGRAFO ÚNICO – O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, por meio de Termo Aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada e parecer técnico favorável do órgão competente e ratificado pelo Secretário da Saúde, vedada a alteração do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA

São obrigações da SECRETARIA:

I - repassar os recursos financeiros previstos para a execução do objeto do convênio, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;

II - publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, a identificação das partes, o objeto do ajuste, o valor total que será transferido e dados do signatário representante da CONVENIADA;

III - acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, de acordo com o regulamento de compras da CONVENIADA;

IV - emitir mensalmente relatório técnico de monitoramento de avaliação do convênio;

V - analisar os relatórios financeiros e de resultados;

VI - analisar as prestações de contas encaminhadas pela CONVENIADA de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

VII - divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

VIII - excepcionalmente, mediante justificativa, prorrogar unilateralmente a vigência do instrumento antes do seu término, caso a SECRETARIA der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso, e desde que seja compatível com a execução do objeto do convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

São obrigações da entidade CONVENIADA:

I - manter as condições técnicas necessárias ao bom atendimento dos usuários do SUS/SP com zelo pela qualidade das ações e serviços oferecidos, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;

II - alimentar, regularmente, os bancos de dados dos sistemas de informação de interesse do Sistema Único de Saúde – SUS;

III - aplicar os recursos financeiros repassados pela SECRETARIA, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, exclusivamente na execução do objeto do ajuste, na forma prevista no plano de trabalho e de acordo com o regulamento de compras e segundo os princípios relacionados à aplicação de recursos públicos, em especial, da impessoalidade, da economicidade e da razoabilidade;

IV - indicar o(s) nome(s) de responsável(is) pela fiscalização da execução do convênio e manter atualizada a SECRETARIA de qualquer alteração;

V - 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, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

VI - assegurar as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e à avaliação da execução do objeto do convênio com o fim de permitir e facilitar o acesso de agentes relacionados à fiscalização a todos os documentos relativos à execução do objeto do convênio, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

VII - apresentar prestações de contas parciais mensalmente e final, de acordo com a Cláusula Sexta deste instrumento, com relatórios de execução do objeto e de execução financeira de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

VIII - responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SECRETARIA a inadimplência da CONVENIADA em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do convênio ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

IX - manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto do convênio em uma única, exclusiva e específica conta bancária, isenta de tarifa bancária, aberta junto ao Banco do Brasil;

X- manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto do convênio, até a publicação de regularidade pelos órgãos competentes, independentemente do prazo legal;

XI - assegurar que toda divulgação das ações objeto do convênio seja realizada com o consentimento prévio e formal da SECRETARIA, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;

XII - utilizar os bens materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado, e, caso os bens adquiridos por investimento se tornem desnecessários no estabelecimento da Conveniada, esta deve comunicar à SECRETARIA para que avalie a possibilidade de aproveitamento em outro estabelecimento de saúde que integra o SUS, adotando a CONVENIADA as medidas para sua disponibilização;

XIII - responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto do convênio, pelo que responderá diretamente perante a SECRETARIA e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;

XIV - comunicar de imediato à SECRETARIA a ocorrência de qualquer fato relevante à execução do presente convênio;

XV – disponibilizar os serviços custeados com os recursos deste convênio ao serviço de regulação, sob pena de ser instaurado expediente para a apuração de descumprimento das obrigações ajustadas;

XVI – Realizar a pedido da SECRETARIA o afastamento de qualquer pessoa dos seus quadros cuja atuação ou permanência apresente comportamento prejudicial ao bom andamento dos serviços desempenhados pela CONVENIADA;

XVII – Disponibilizar, em seu sitio na rede mundial de computadores, a relação de pessoas jurídicas contratadas e dados de sua identificação (endereço, C.N.P.J e outros pertinentes), bem como o objeto do serviço contratado;

XVIII – disponibilizar, em seu sítio na rede mundial de computadores, informações sobre suas atividades e resultados, dentre outros o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação de pessoal (Comunicado SDG nº 49/2020 ³ do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

XIX - realizar pagamentos às pessoas físicas e jurídicas à conta do convênio de forma que seja possível a identificação do beneficiário final, mediante depósito em sua conta bancária, para cumprimento ao Comunicado SDG nº 49/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XX - comunicar à SECRETARIA, por sua instância situada na jurisdição da CONVENIADA, de eventual alteração de seus Estatutos ou de sua Diretoria, enviando-lhe, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada dos respectivos documentos;

XXI – apresentar demonstrações contábeis, sempre que solicitado pela SECRETARIA, na forma de Fluxo de Caixa, para avaliação da saúde financeira da Conveniada, estando assegurado pela SECRETARIA o sigilo das informações;

XXII – apresentar, ao final de cada exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, demonstrativos contábeis e financeiros, com indicação dos valores repassados pela SECRETARIA, e correspondentes despesas realizadas, acompanhado de conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta para a movimentação dos recursos provenientes do presente termo;

XXIII - apresentar certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC – comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e

demonstrações contábeis da CONVENIADA, conforme artigos 136, XIX e 155, XIV das Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, atualizadas pelas Resoluções 23/2022 e 11/2021;

XXIV - exigir, de empregados, em qualquer hipótese, o cumprimento da jornada contratual, por meio de ponto biométrico;

XXV - declarar, por escrito e sob as penas da Lei, anteriormente à eventual contratação da prestação de serviços de pessoa jurídica, de que não dispõe a conveniada de pessoal próprio suficiente para a execução do objeto do convênio;

XXVI- restituir à SECRETARIA os valores transferidos em caso de existência de saldo e/ou inexecução do ajuste no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias do encerramento da vigência, da denúncia ou da rescisão do presente convênio;

XXVII- cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Convênio e observar as instruções por escrito da SECRETARIA no tratamento de dados pessoais;

XXVIII – utilizar o e-mail da entidade informado no preâmbulo deste instrumento para receber as comunicações enviadas pela SECRETARIA.

PARÁGRAFO ÚNICO - Ficam vedadas as seguintes práticas por parte da CONVENIADA:

- a) utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos repassados pela SECRETARIA para finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;
- b) realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento;
- c) contrair obrigações em data posterior à vigência deste instrumento;
- d) realizar qualquer cobrança direta ou indireta ao paciente vinculado ao SUS por qualquer serviço referente à assistência a ele prestada;
- e) efetuar pagamento a qualquer título à pessoa que não esteja diretamente vinculada à execução do objeto do convênio ou sem a devida contraprestação para a execução do convênio;
- f) celebrar contratos de qualquer natureza com empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar/negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar/contratar com a Administração Pública, e ainda com empresas que estejam inscritas no CADIN Estadual;
- g) contratar a prestação de serviço ou fornecimento de bens com a empresa que tenha entre seus empregados cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, daqueles que exercem cargos em comissão

de direção ou assessoramento vinculados aos quadros da SECRETARIA ou da CONVENIADA;

h) aplicar dos recursos repassados com despesas de: taxas administrativas, tarifas, juros moratórios, multas, pagamento de dívidas anteriormente contraídas, recursos humanos não envolvidos na consecução do objeto do convênio, consultorias e honorários advocatícios.

i) subcontratar o objeto principal do convênio, utilizando o repasse de recursos como mero “convênio de passagem”, prática essa coibida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - que entende como irregular a subcontratação quase que integral do objeto do convênio.

j) em observância à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie indevidos relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste ajuste, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados;

k) contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Estado de São Paulo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução deste Convênio serão destinados recursos financeiros no montante global estimado de R\$ _____ (____), a ser repassado em parcelas mensais estimadas em R\$ _____ (____), onerando a seguinte classificação orçamentária, e de acordo com o item _____ do Termo de Referência, que consta como Anexo deste instrumento.

UGE: 090158 |

Programa de Trabalho: 10.302.0930.6213.000

Natureza de despesa: 33 50 43

Fonte de Financiamento – 165910 – outros recursos vinc. a saúde - Tesouro

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os repasses mensais poderão ser objeto de desconto caso não atinjam as metas estabelecidas para os Indicadores Qualitativos e Quantitativos, especificados no item 22.2 do Termo de Referência, e que segue como Anexo deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas mensais serão pagas conforme cronograma estipulado pelo Centro Orçamentário Financeiro da Coordenadoria de Serviços de Saúde.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas no orçamento da Secretaria da Saúde, devendo ser observadas as regras relativas à gestão orçamentária e financeira, inclusive quanto aos restos a pagar, dentre elas o Decreto nº 63.894/2018.

PARÁGRAFO QUARTO – A liberação dos recursos está condicionada à inexistência de registros em nome da CONVENIADA junto ao CADIN ESTADUAL. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONVENIADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º, da Lei estadual nº 12.799/2008.

PARÁGRAFO QUINTO – A liberação dos recursos de que trata esta cláusula fica condicionada à apresentação mensal do Relatório de Execução até o **primeiro décimo quinto dia** subsequente ao mês que foram prestados os serviços, e que deverá ser validado pela Unidade onde são prestados os serviços conveniados, sendo que na hipótese de glosas, será comunicado à conveniada.

PARÁGRAFO SEXTO – As parcelas do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado e de acordo com a legislação pertinente, exceto nos casos previstos nos incisos I, II e III do parágrafo 3º do artigo 116 da lei federal nº 8.666/93, casos em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades verificadas.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Até a sua utilização a CONVENIADA deverá manter os recursos recebidos na conta exclusiva para o cumprimento dos compromissos decorrentes deste convênio, no Banco do Brasil – Banco 001 – Agência [_____] - Conta Corrente nº. [_____]. Eventual alteração da conta indicada deverá ser previamente comunicada pela CONVENIADA à SECRETARIA, que realizará as devidas anotações e publicação no D.O.E.

PARÁGRAFO OITAVO – Os recursos recebidos por este instrumento deverão ser aplicados no mercado financeiro, enquanto não forem empregados em sua finalidade, sendo que as receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio, e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

PARÁGRAFO NONO – Na aplicação dos recursos financeiros destinados à execução deste convênio, os partícipes deverão observar o quanto segue:

- a) no período correspondente ao intervalo entre a transferência dos recursos e a sua efetiva utilização, os valores correspondentes deverão ser aplicados, por intermédio do Banco do Brasil S/A ou outra instituição financeira que venha a funcionar como Agente Financeiro do Tesouro do Estado, em caderneta de poupança, se o seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se em prazos inferiores a um mês;
- b) quando da prestação de contas tratada na cláusula sexta, deverão ser anexados os extratos bancários contendo o movimento diário (histórico) da conta, juntamente com a documentação referente à aplicação das disponibilidades financeiras, a serem fornecidos pela instituição financeira indicada;
- c) o descumprimento do disposto neste parágrafo obrigará a CONVENIADA à reposição ou restituição do numerário recebido, acrescido da remuneração da caderneta de poupança no período, computada desde a data do repasse até a data do efetivo depósito;
- d) as notas fiscais/faturas ou comprovantes de despesas efetuadas para a execução do objeto do Convênio serão emitidas em nome da CONVENIADA, conforme o caso, devendo mencionar o número do presente Convênio SES Nº 001/2023;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Em caso de não cumprimento de metas quantitativas e qualitativas, a CONVENIADA poderá ser obrigada a restituir proporcionalmente valores repassados, respeitando-se as demonstrações de despesas e justificativas por ela apresentadas.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTROLE, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS.

A execução do presente convênio será avaliada pela UNIDADE e pela Secretaria da Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste convênio, devendo para tanto:

- a) Avaliar trimestralmente o cumprimento de metas e o desempenho da CONVENIADA e os resultados alcançados na execução do objeto do convênio, e fazer recomendações para o atingimento dos objetivos perseguidos;
- b) monitorar o uso dos recursos financeiros, por meio da solicitação de relatório à CONVENIADA, que deverá apresentá-lo no prazo assinalado pelo gestor do

convênio;

- c) analisar a vinculação dos gastos ao objeto do convênio celebrado, bem como a razoabilidade desses gastos;
- d) solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto do convênio com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- e) emitir relatório conclusivo sobre os resultados alcançados no período, contendo a avaliação das justificativas apresentadas no relatório técnico de monitoramento e avaliação, recomendações, críticas e sugestões.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas pela CONVENIADA dos recursos recebidos da SECRETARIA deverão ser parciais e final, em até 30 (trinta) dias do término da vigência do convênio e eventual prorrogação, observadas as normas e instruções técnicas na forma exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá ser instruída com os seguintes instrumentos:

- a) quadro demonstrativo discriminando a receita e a despesa;
- b) relação dos pagamentos efetuados e identificação dos beneficiados, acompanhados dos respectivos comprovantes de realização das despesas;
- c) relação de materiais adquiridos;
- d) conciliação de saldo bancário;
- e) cópia do extrato bancário da conta específica;
- f) relatório consolidado das atividades desenvolvidas contendo o comparativo entre as metas pactuadas no plano de trabalho e as metas realizadas;
- g) comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas mensalmente à SECRETARIA até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, acompanhado de:

- a) relatório consolidado das atividades desenvolvidas no período, em conformidade com as ações previstas no Plano de Trabalho;

b) relação dos pagamentos efetuados com os recursos financeiros liberados pela SECRETARIA, acompanhados dos respectivos comprovantes de realização das despesas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A apresentação da prestação de contas a que se refere o § 1º desta cláusula será encaminhada pela CONVENIADA à SECRETARIA, e sua aprovação constituirá requisito necessário para a transferência das parcelas subsequentes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A SECRETARIA informará à CONVENIADA eventuais irregularidades encontradas na prestação de contas, as quais deverão ser sanadas no prazo máximo de **20 (vinte) dias**, contados da data de recebimento da comunicação. Ressalvadas as irregularidades apontadas pelo TCE, caso em que deverão respeitados os prazos por ele estabelecidos.

PARÁGRAFO QUARTO - Os recursos utilizados em desacordo com este instrumento deverão ser recolhidos aos cofres Públicos, corrigidos monetariamente, aplicando-se a remuneração da caderneta de poupança - computada desde a data do repasse e até a data da efetiva devolução - no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da notificação expedida pela SECRETARIA, na conta bancária _____, relativa à fonte dos recursos transferidos, ou seja, 165910-OUTROS RECURSOS VINC A SAUDE – TESOURO:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO GESTOR DO CONVÊNIO

O gestor do convênio indicado pela SECRETARIA fará a interlocução técnica com a CONVENIADA, bem como o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização da execução do objeto do convênio, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter a SECRETARIA informada sobre o andamento das atividades, competindo-lhe em especial:

- a)** informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do convênio e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- b)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final;

c) comunicar ao superior imediato a inexecução por culpa exclusiva da CONVENIADA;

d) acompanhar as atividades desenvolvidas e monitorar a execução do objeto do convênio nos aspectos administrativo, técnico e financeiro, propondo as medidas de ajuste e melhoria segundo as metas pactuadas e os resultados observados, com o assessoramento que lhe for necessário;

e) solicitar, quando necessário às atividades de monitoramento, a realização de reuniões com representantes legais da CONVENIADA para assegurar a adoção das diretrizes constantes deste termo e do plano de trabalho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica designado como gestor o(a) Sr(a). _____
(nome completo, cargo e lotação). |

PARÁGRAFO SEGUNDO - O gestor do convênio poderá ser alterado a qualquer tempo pela SECRETARIA, que realizará as devidas anotações mediante registro nos autos e publicação no D.O.E.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de ausência temporária do gestor deverá ser indicado substituto que assumirá a gestão até o retorno daquele.

PARÁGRAFO QUARTO - Fica designado como representante da CONVENIADA o(a) Sr(a).

(nome completo, cargo e documento). |

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONVÊNIO

O presente Convênio poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo, em qualquer de suas cláusulas e condições, de comum acordo, desde que tal interesse seja manifestado por qualquer dos partícipes, previamente e por escrito, observado o disposto no parágrafo único da Cláusula Primeira.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente CONVÊNIO será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de assinatura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O presente poderá ser prorrogado por motivo relevante devidamente justificado, corroborado por parecer técnico favorável da área competente, e após aprovação da SECRETARIA, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e pelo lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto do convênio, não podendo ultrapassar o prazo de 5 (cinco) anos previsto no art. 10, letra “g”, do Decreto nº 66.173/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A vigência do presente Convênio nos exercícios financeiros subsequentes ao de sua assinatura estará condicionada à aprovação das dotações próprias para as referidas despesas no orçamento do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

Este Convênio poderá ser rescindido pelo descumprimento de quaisquer das obrigações ou condições nele pactuadas, por infração legal, ou pela superveniência de norma legal, ou ainda denunciada por ato unilateral, mediante notificação prévia de **120 (cento e vinte) dias**, respeitada a obrigatoriedade de prestar contas dos recursos já recebidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quando da denúncia ou rescisão do Convênio, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos **no prazo de 30 (trinta) dias**, contados da data do evento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se a CONVENIADA, inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita de sanções legais cabíveis;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS SALDOS FINANCEIROS REMANESCENTES

Quando da conclusão, denúncia ou rescisão do presente convênio, não tendo ocorrido à utilização total dos recursos recebidos da SECRETARIA, fica a entidade CONVENIADA obrigada a restituir, no prazo improrrogável **de 30 (trinta) dias**, contados da data da finalização do presente convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, acrescidos da remuneração da caderneta de poupança, computada desde a data do repasse e até a data da efetiva devolução, sem prejuízo das demais responsabilidades.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não restituição e inobservância do disposto no caput desta cláusula ensejará a imediata instauração dos procedimentos legais visando a restituição

dos valores e comunicação dos órgãos de controle interno e externos, com a proposta das medidas legais cabíveis, dentre elas a tomada de contas especial, sem prejuízo da inscrição da entidade no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN estadual, nos termos da Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado - DOE, no prazo **de 20 (vinte) dias** a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONVENIADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Convênio e observar as instruções por escrito da SECRETARIA no tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONVENIADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Convênio, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONVENIADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando a natureza do tratamento, a CONVENIADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais

apropriadas para o cumprimento das obrigações da SECRETARIA previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONVENIADA deve:

- a) imediatamente notificar a SECRETARIA ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e
- b) quando for o caso, auxiliar a SECRETARIA na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONVENIADA deve notificar à SECRETARIA, imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que a SECRETARIA cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

PARÁGRAFO SEXTO - A CONVENIADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A CONVENIADA deve auxiliar a SECRETARIA na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018, no âmbito da execução deste Contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - Na ocasião do encerramento deste Convênio, a CONVENIADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em **até 10 (dez) dias úteis** da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais à SECRETARIA ou eliminá-los, conforme decisão da SECRETARIA, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Convênio, certificando por escrito, à SECRETARIA, o cumprimento desta obrigação.

PARÁGRAFO NONO - A CONVENIADA deve colocar à disposição da SECRETARIA, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo

inspeções, pela SECRETARIA ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

PARÁGRAFO DEZ - Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Convênio, ou outro endereço informado em notificação posterior.

PARÁGRAFO ONZE - A CONVENIADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à SECRETARIA ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções da SECRETARIA relacionadas a este Convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização da SECRETARIA em seu acompanhamento.

PARÁGRAFO DOZE - Caso o objeto da presente parceria envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONVENIADA ao longo de toda a vigência do convênio todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito da SECRETARIA.

PARÁGRAFO TREZE - É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONVENIADA, para fora do território do Brasil

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Mediante prévia e expressa autorização da SECRETARIA, a CONVENIADA poderá subcontratar parte do objeto conveniado, observado o limite de **até 40% (quarenta por cento)** do valor total do convênio, para a execução das seguintes atividades: equipe médica e multiprofissional assistencial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A autorização dada pela SECRETARIA é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades assumidas pela CONVENIADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Cabe à CONVENIADA zelar pela perfeita execução do objeto do convênio, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a SECRETARIA pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Não serão realizados repasses de recursos diretamente às subcontratadas.

PARÁGRAFO QUARTO - A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) submissão, pela CONVENIADA, de pedido fundamentado de subcontratação em **até 02 (dois) dias da assinatura do Convênio**, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
- b) autorização prévia, por escrito, da SECRETARIA para a subcontratação;
- c) apresentação, pela subcontratada, dos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidos na habilitação do procedimento seletivo;
- d) análise e aprovação por escrito, pela SECRETARIA, da documentação apresentada pela subcontratada. A subcontratada que não demonstrar a regularidade da documentação exigida na alínea “c” poderá ser substituída pela CONVENIADA, mantido o mesmo objeto, no prazo que lhe for assinalado pela SECRETARIA.
- e) apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a CONVENIADA e a subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

PARÁGRAFO QUINTO - Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela SECRETARIA.

PARÁGRAFO SEXTO - A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no parágrafo quarto e de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, aplicável inclusive nas hipóteses de substituição da subcontratada, constituirá motivo para a rescisão unilateral do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

O Foro para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Convênio é o da Capital do Estado, podendo, os casos omissos, serem resolvidos de comum acordo pelos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

I – Consideram-se partes integrantes do presente convênio, como se nele estivessem transcritos:

- a) o Anexo I – Termo de Referência;
- b) o Anexo II – Plano de Trabalho.

II – Aplicam-se às omissões deste convênio as Portarias e Resoluções que regem o Sistema Único de Saúde e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

E, assim, por estarem os partícipes justos e acordados, firmam o presente convênio, assinado em 02 (duas) vias pelos representantes legais, na presença de 02 (duas) testemunhas, para publicação e execução.

São Paulo, _____ de _____ de 20__ .

Presidente da Instituição

Secretário de Estado da Saúde

Testemunhas:

ANEXO VIII

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE CONVÊNIO

(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

CONVENIADA: _____

TERMO DE CONVÊNIO N°(DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____ VALOR

DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____ EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S) N° 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 extraíndo 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 conessor, 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.

LOCAL

e

DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

PELA ENTIDADE CONVENIADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021*

ANEXO IX
PLANO DE TRABALHO

I – INTRODUÇÃO

a) Breve Histórico da Instituição

Missão. Deve conter data de início das atividades, tipos de assistências, quantidade de atendimentos por ano, fonte de recursos financeiros, região atendida e outras informações que julgar relevante.

IMPORTANTE: o pedido da instituição deve estar coerente com seu histórico.

b) Características da Instituição

Participação no SUS.

Descrever especialidades, quantidade de profissionais, tipo de complexidade atendida, quantidade de atendimentos / procedimentos e outras informações que julgar relevante.

II - INFORMAÇÕES CADASTRAIS

a) Entidade

<i>Razão Social</i>			
<i>CNPJ</i>			
<i>Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)</i>			
<i>Endereço</i>			
<i>Cidade</i>			<i>UF</i>
<i>CEP</i>	<i>DDD/Telefone</i>		
<i>E-mail</i>			
<i>Banco BANCO DO BRASIL</i>	<i>Agência</i>	<i>Conta Corrente</i>	<i>Praça de Pagamento (*)</i>

(*) Declaramos que esta Conta corrente será exclusiva para o recebimento do recurso.

B) Responsáveis

<i>Responsável pela Instituição</i>		
<i>CPF</i>	<i>RG</i>	<i>Órgão Expedidor</i>
<i>Cargo</i>	<i>Função</i>	
<i>Endereço</i>		
<i>Cidade</i>		<i>UF</i>
<i>CEP</i>	<i>Telefone</i>	

<i>Responsável pela Instituição</i>		
<i>CPF</i>	<i>RG</i>	<i>Órgão Expedidor</i>
<i>Cargo</i>	<i>Função</i>	
<i>Endereço</i>		
<i>Cidade</i>		<i>UF</i>
<i>CEP</i>	<i>Telefone</i>	

III - INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO ÓRGÃO INTERVENIENTE / RESPONSÁVEIS**a) Órgão Interveniente**

<i>Órgão Interviente</i>				
<i>Não se aplica</i>				
<i>CNPJ</i>				
<i>Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)</i>				
<i>Endereço</i>				
<i>Cidade</i>				<i>UF</i>
<i>Cidade</i>	<i>UF</i>	<i>CEP</i>	<i>DDD/Telefone</i>	<i>E-mail</i>

b) Responsáveis

<i>Responsável pela Instituição Interviente</i>		
<i>Não se aplica</i>		
<i>CPF</i>	<i>RG</i>	<i>Órgão Expedidor</i>
<i>Cargo</i>	<i>Função</i>	
<i>Endereço</i>		
<i>Cidade</i>		<i>UF</i>
<i>CEP</i>	<i>Telefone</i>	

IV – QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Objeto	Descrição
<i>Custeio</i>	<i>Exemplos: Gerenciamento dos serviços de _____ com disponibilização de recursos humanos, Reforma da UTI, Material de Escritório, Conserto do Telhado, Instalação de equipamento.</i>

a) Identificação do Objeto

Descrever detalhadamente em que serão aplicados os recursos financeiros recebidos, ou seja, o tipo de prestação de serviços que será executado.

Exemplos:

- 1- Para custeio de prestação de serviços deve conter quantidades por tipo de serviço, valores respectivos e tempo de execução.

b) Objetivo

Exemplo:

Questões	Respostas
<i>O que se pretende alcançar?</i>	
<i>Como?</i>	

c) Justificativa

Explicar a necessidade de execução.

Convencimento. Explica a razão pela qual tal projeto deve ser realizado e sua relevância.

Os critérios utilizados para escolher o tema e formular as hipóteses devem ser claros e são de suma importância entendimento de quem avalia o projeto.

A Justificativa exalta a importância do tema, ou justifica a necessidade imperiosa de se levar a efeito tal empreendimento.

Uma justificativa deve conter o seguinte contexto:

Exemplo:

Questões	Respostas
Por que realizar o projeto / ação?	<i>Em nossa região há uma fila para realização de cirurgias de catarata de 600 pacientes aguardando sua vez.</i>
Motivos que justificam?	<i>Com os recursos atuais conseguiremos atender esta demanda em 10 anos, com o risco de muitos dos pacientes ficarem cegos em decorrência do avanço da doença.</i>

Questões	Respostas
Contribuição a ser realizada?	<i>Com a contratação de profissionais e compra de materiais necessários será possível eliminar a demanda represada em 3 meses ...</i>
Solução para o problema?	<i>... evitando graves transtornos aos nossos pacientes e proporcionando melhor qualidade de vida.</i>

d) Metas a serem atingidas

Descrever o resultado esperado com o Plano de Trabalho.

Característica	Descrição
Específico	determinado, não pode ser generalizado
Mensurável	pode ser calculado

Característica	Descrição
Atingível	pode ser realizado
Relevante	importante para o processo
Temporal	em determinado prazo

Exemplos de Metas Quantitativas:

Descrição da meta (Passo a passo que demonstrará alcance do objetivo)	Ações para alcance da meta	Situação pretendida da meta	Indicador de Resultado	Fórmula de Cálculo do Indicador (cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada)	Fonte do indicador
Eliminar 80% da demanda reprimida de 1.200 cirurgias eletivas Eliminar 80% da fila de 1.200	Disponibilizar equipe especializada para realização de cirurgias.	Quantidade de cirurgias realizada no período / Demanda reprimida pacientes que estão aguardando	Número de Cirurgias	Soma das cirurgias realizadas no período.	Censo diário, Sistema de Gestão hospitalar.

Descrição da meta <i>(Passo a passo que demonstrará alcance do objetivo)</i>	Ações para alcance da meta	Situação pretendida da meta	Indicador de Resultado	Fórmula de Cálculo do Indicador <i>(cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada)</i>	Fonte do indicador
cirurgias em demanda reprimida.		para realizar a cirurgia eletiva x100.			

Exemplos de Metas Qualitativas:

Descrição da meta <i>(Passo a passo que demonstrará alcance do objetivo)</i>	Ações para alcance da meta	Situação pretendida da meta	Indicador de Resultado	Fórmula de Cálculo do Indicador <i>(cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada)</i>	Fonte do indicador
Aumentar de 70% para 90% o índice de satisfação	Aplicar pesquisa de satisfação aos usuários	90 %	Número de pesquisas	Quantidade de Usuários com avaliação	Relatório de

Descrição da meta <i>(Passo a passo que demonstrará alcance do objetivo)</i>	Ações para alcance da meta	Situação pretendida da meta	Indicador de Resultado	Fórmula de Cálculo do Indicador <i>(cálculo ou relatório para identificar se a meta foi alcançada)</i>	Fonte do indicador
“ótima” dos usuários SUS em 6 meses	SUS de acordo com os critérios especificados em norma interna.		com índice de satisfação “ótima” no período de 6 meses	ótima no período / Quantidade Total de Usuários que participaram dos serviços nos últimos 06 meses.	Atendimento

Etapas ou Fases de Execução

Descrever em que etapas serão utilizadas os recursos financeiros.

Exemplo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO (Dias)	APLICAÇÃO
1	Contratar Prestação de serviços de uma equipe especializada	30 dias	140.000,00

ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO (Dias)	APLICAÇÃO
2	Adquirir material médico hospitalar (cotação de custos, aquisição e disponibilização conforme a demanda)	60 dias	110.000,00
Total			250.000,00

Plano de Aplicação de Recursos Financeiros

(a especificação do objeto pode ser verificada no item IV; a Identificação do Objeto)

Exemplo:

ORDE M	OBJETO	VALOR	%
1	Consumo		
	Material Hospitalar		
	Material de Escritório		
	Material de Limpeza		
2	Prestação de Serviços		
	Prestação de serviço da equipe médica		
	Prestação de serviço da equipe de enfermagem		
	Prestação de serviços de uma equipe multiprofissional.		
	Benefícios		
3	Custos Indiretos		
	Assessoria de Contabilidade		
	Serviço de Prestação de Contas		
	Serviço Financeiro		
	Serviço de Departamento Pessoal		

ORDE M	OBJETO	VALOR	%
	Outros (descrever)		
Total			

V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (preencher a tabela)

Desmembrar por natureza de despesa (custeio).

Mês	OBJETO	CONCEDENTE
1	Custeio	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

VI - PREVISÃO de EXECUÇÃO DO OBJETO

- Início: Data da Assinatura do Convênio

- Duração: 12 meses

VI – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, **DECLARO**, para fins de prova junto à Secretaria da Saúde, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou Entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Data da Assinatura ____/____/20__

(a data deve ser de acordo com o ofício do interessado)

Assinatura do responsável pela Entidade

Elaboração do Plano de Trabalho

Assinatura do responsável

VII – ANALISADO E APROVADO TECNICAMENTE NESTA UNIDADE

Assinatura _____/_____
Data _____ de _____

Assinatura _____ do _____
Diretor da Unidade

VIII – APROVAÇÃO – ORDENADOR DA DESPESA

Data da Assinatura _____/_____/20__

Ordenador de Despesa

IX – APROVAÇÃO – SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE

Data da Assinatura _____/_____/20__

Secretário de Estado da Saúde

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria da Saúde que a(razão social da Entidade)....., CNPJ....., possui Patrimônio próprio constituído.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO XI

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria da Saúde que a (o)(razão social da Entidade)....., CNPJ....., não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – dee ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO XII

DECLARAÇÃO SOBRE QUADRO DIRETIVO DA INSTITUIÇÃO

Declaramos para fins de celebração de ajustes com a Secretaria de Estado da Saúde a (o)(razão social da Entidade)....., CNPJ....., NÃO possui em seu quadro diretivo agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

MODELOS REFERENTES À VISITA TÉCNICA

ANEXO XIII - A

**CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(elaborado pela Unidade)**

ATESTO que o representante legal da proponente _____, interessado em participar do Chamamento Público nº __/__, Processo nº __/__, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A proponente está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da proponente)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO XIII -B

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA

(elaborado pelo Entidade)

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (*nome Instituição*), interessado em participar do Chamamento Público nº __/__, Processo nº __/__, **DECLARO** que a Instituição não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

A Instituição está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO XIV

DECLARAÇÃO DE CERTIDÃO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - CRC

Declaro para os devidos fins, que na ocasião da celebração do convênio, será entregue certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)

ANEXO XV

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE E SEGURANÇA DO
TRABALHO**

Declaro para os devidos fins, que na ocasião da celebração do convênio, serão atendidas às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado de São Paulo.

Local e data (Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)