



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

04/004721/09
Nº 003/09 /

4768
/SMSDC

LIVRO

III-1-A

Fls. 39

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO
DE JANEIRO, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DA
SAÚDE E DEFESA CIVIL - SMSDC
E INSTITUTO DE ATENÇÃO
BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE -
IABAS, COM VISTAS À
REGULAMENTAÇÃO DO
DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E
SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO
DA ÁREA DE PLANEJAMENTO 4.0,
5.1 – LOTE II.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil, com sede nesta cidade na Rua Afonso Cavalcante, nº 455, Bloco 1, 7º andar, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil, **HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN**, brasileiro, médico, casado, portador da Cédula de Identidade nº 05.461.657-8, expedida pelo IFP, CPF nº 834.202.317-68, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado **INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE - IABAS**, inscrita no CNPJ sob o nº. 09.652.823/0001-76, com endereço à Rua Napoleão de Barros, 715 - Vila Clementino - São Paulo, neste ato representada por **Dr Ricardo José de Oliveira e Silva** na qualidade de Procurador, portador(a) da Cédula de Identidade nº 3428536 - IFP, CPF nº 443508217-91, doravante denominada CONTRATADA, realizada através do processo administrativo nº 09/004.721/09, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, o Decreto nº 30.780 de 2 de junho de 2009, que regulamenta a Lei Municipal nº 5026 de 19 de maio de 2009, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no âmbito da Área de Planejamento 4.0 e 5.1 (AP) – LOTE II, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades e serviços de saúde no âmbito das Urgências e Emergências em Unidade de Pronto Atendimento (UPAS), Unidades de Atendimento não Hospitalar, das Áreas de Planejamento 4.0 e 5.1 – LOTE II, em conformidade com os Anexos Técnicos que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento:



- a) Anexo Técnico I - Gestão das Unidades de Saúde pela Organização Social na Área de Planejamento 4.0 e 5.1
- b) Anexo Técnico II - Apoio à constituição dos Territórios Integrados de Atenção a Saúde da Área de Planejamento 4.0 e 5.1
- c) Anexo Técnico III - Sistema de Pagamento dos Serviços Contratados da Área de Planejamento 4.0 e 5.1
- d) Anexo Técnico IV - Acompanhamento do contrato, avaliação e metas para os serviços de saúde
- g) Anexo Técnico V – Termo de Permissão de Uso

1.1.1 A execução do presente contrato dar-se-á pela filial da CONTRATADA, especificamente criada para este fim, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA na Proposta Técnica e Econômica e no Edital.

- i. Integram atualmente a Área de Planejamento 4.0, composta pelos bairros de Jacarepaguá, Cidade de Deus, Barra da Tijuca (Zona Oeste), as seguintes unidades de saúde municipais:

CLASSIFICACAO	NOME DA UNIDADE	ENDERECO	BAIRRO
Hospital Especializado	Hospital Municipal Álvaro Ramos	Av. Adalto Botelho, s/n - Taquara	Jacarepaguá
Hospital Especializado	Hospital Municipal Jurandyr Manfredini	Rua Sampaio Corrêa, s/n - Taquara	Jacarepaguá
Hospital Especializado	IMAS Juliano Moreira	Estrada Rodrigues Caldas 3400 - Taquara	Taquara - Jacarepaguá
Hospital Especializado	Maternidade Leila Diniz	Av. Ayrton Senna, 2000	Barra da Tijuca
Hospital Geral	Hospital Municipal Lourenço Jorge	Av. Ayrton Senna, 2000	Barra da Tijuca
Hospital Geral	Hospital Raphael Paula de Souza	Estrada de Curicica, 2000	Jacarepaguá
Posto de Saúde	PS Luiz Gonzaga	Estrada de Jacarepaguá, 5011 - Rio das Pedras	Jacarepaguá
Centro de Saúde/Unidade Básica	PSF Santa Maria	Estrada Rio Pequeno Lt1 qd 6 - Santa Maria - Taquara	Jacarepaguá
Centro de Saúde/Unidade Básica	PSF Novo Palmares	Rua Jacarandá, s/n	Vargem Pequena
Centro de Saúde/Unidade Básica	CMS Hamilton Land	Av. Edgard Siqueira, 1601 - Curicica	Curicica
Centro de Saúde/Unidade Básica	PSF Canal do Anil	Av. do Canal do Anil, 128. Rua ...	Curicica
Centro de	PSF Curicica	Estrada de Curicica,	Curicica



09/00472104 6770

Saúde/Unidade Básica		2000. Anexo ao Hosp. Raphael de Paula Souza	
Centro de Saúde/Unidade Básica	CMS Harvey Ribeiro de Souza Filho	Av. Guiomar Novaes, 133	Recreio dos Bandeirantes
Centro de Saúde/Unidade Básica	CMS Jorge Saldanha Bandeira de Mello	Av. Geremário Dantas, 135 - Tanque	Jacarepaguá
Centro de Saúde/Unidade Básica	PS Cecília Donnângelo	Estrada dos Bandeirantes, 21136.	Vargem Grande
Clinica Especializada/Ambulatório de especialidade	Serviço Municipal de Reabilitação Viana do Castelo	Av. Adauto Botelho s/n - Taquara	Jacarepaguá
Policlínica	Policlínica Newton Bethlem	Rua Barão, 259 - Praça Seca	Jacarepaguá
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II	CAPSI Eliza Santa Roza	Rua Sampaio Corrêa, s/n - Taquara	Jacarepaguá
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II	CAPS Arthur Bispo do Rosário	Estrada Rodrigues Caldas 3400 - Taquara	Jacarepaguá

ii. Integram atualmente a Área de Planejamento 5.1, composta pelos bairros de Realengo e Bangu (Zona Oeste), as seguintes unidades de saúde municipais:

CLASSIFICACAO	NOME DA UNIDADE	ENDERECO	BAIRRO
Centro de Saúde Unidade Básica	PS Dr. Henrique Monat	Rua I, nº 7 – Conjunto Quata	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Minuano	Rua Minuano, 269	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Vila Vintém	Rua Belizário de Souza, 559	Padre Miguel
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Vila Moretti	Rua Boa Esperanca, 30	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Catiri	Rua Três Marias, s/nº - Catiri	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Jacaré e Cavalão de Aço	Rua Hilda Carla, 14	Santíssimo
Posto de Saúde	PACS Vila Aliança	Avenida do Funcionário, 70	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PACs Dom Jaime Câmara	Avenida Ribeiro Dantas, 571	Bangu



09/004721109 L771

Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Vila dos Minerios	Estrada do Engenho, 822 lj C/D.	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF COHAB	Rua Dona Olímpia, 220	Realengo
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Joao Saldanha	Rua Projetada 3 nº 10 (Bico do Lacre) – conjunto Joao Saldanha	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Cancela Preta II	Estrada General Afonso de Carvalho, 85	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Cancela I	Estrada da Cancela Preta, 2040	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Buã Boanerges Borges da Fonseca	Rua Laranjeiras do Sul, s/nº	Magalhães Bastos
Centro de Saúde Unidade Básica	PS Prof. Masao Goto	Avenida Carlos Pontes s/nº	Sulacap
Posto de Saúde	PACS Batan	Estrada Engenheiro Novo, 40- qd 6	Realengo
Posto de Saúde	PACS Vila Progresso	Avenida México, 03.	Vila Kennedy
Centro de Saúde Unidade Básica	PS Dr. Eitel Pinheiro de Oliveira Lima	Rua M c/ Rua C s/nº, Conjunto Taquaral.	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PSF Dr. Silvio Barbosa	Rua Rodrigues de Freitas, s/nº	Senador Camará
Centro de Saúde Unidade Básica	PS Athayde Jose da Fonseca	Rua 19 de abril s/nº / Rua Raul Barbosa, Catiri	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PS Padre Miguel	Rua Santo Evaldo s/nº	Padre Miguel
Centro de Saúde Unidade Básica	CMS Waldyr Franco	Praça Cecília Pedro, 60	Bangu
Centro de Saúde Unidade Básica	PS Alexander Fleming	Rua Marmiari s/nº Praça da Tropa	Senador Camará
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Infanto Juvenil	CAPSI Pequeno Hans	Rua Dirceu, 42 - Fundos	Sulacap
Centro de Atenção Psicossocial - CAPS II	CAPS Lima Barreto	Rua São Thomaz de Aquino, 67	Bangu



09/004721109 6772
P

Policlínica	Policlínica Manoel Guilherme da Silveira - PAM Bangu	Avenida Ribeiro Dantas, 571	Bangu
Centro de Parto Normal - isolado	SMS Rio Casa de Parto David Capistrano Filho	Avenida Pontalina, s/nº	Realengo

ii. Passarão a ser geridas progressivamente pela CONTRATADA as seguintes unidades e serviços definidos conforme item a.

a) as novas unidades de saúde:

Classificação	Porte da unidade	Serviço a ser oferecido	Endereço	Bairro
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	Tipo III	Pronto Atendimento	Av. Edgard Werneck, 1565	Cidade de Deus
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	Tipo III	Pronto Atendimento	Praça Dolomitas - Avenida Alfredo Albuquerque com Rua Oscar Ferreira	Bangu

PARÁGRAFO ÚNICO

Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

I. Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

II. Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 São da responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I, II, III, IV e V), que deste ficam fazendo parte integrante e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos I, II e V, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde -, especialmente o disposto na Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:



09/00472109 hff;
d

- I - universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- II - integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Município;
- III - gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- IV - preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- V - igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- VI - direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- VII - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- VIII - fomento dos meios para participação da comunidade;
- IX - prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

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

- I - Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- II - Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- III - Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- IV - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- V - Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
- VI - Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.
- VII - Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- VIII - Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;

2.1.2 Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento 4.0 e 5.1, nos termos do Anexo II, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;

2.1.3 Apoiar e integrar o complexo regulador da SMSDC;

2.1.3.1 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

2.1.3.2 Contratar serviços de terceiro para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.



09/004721109 h77h
①

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

2.1.3.4 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

2.1.4 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social – Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil", devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.1.5 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética e Pesquisa da Unidade, da Comissão de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil e do Conselho Nacional de Ética e Pesquisa;



2.1.6 Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso – Anexo V que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;

2.1.6.1 A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, e da Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens pela Superintendência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Fazenda..

2.1.6.2 O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.

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

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



091004721109 6775
↓

2.1.6.5 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

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

2.3 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e conseqüentes extinção da Organização Social;

2.4 No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

2.5 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.

2.6. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes.



2.6.1 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município do Rio de Janeiro no pólo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

2.6.2 A retenção prevista no item 2.6.1 será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários.

[Handwritten signatures]



09/00 472409
4776
Q

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

2.6.4 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no item 2.6.3 o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA.

2.6.5 Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

2.7. Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO, manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente à Coordenação de Área (AP) e à CONTRATANTE.

2.8. Comprometer-se a manter como dirigente deste CONTRATO DE GESTÃO profissional com a qualificação mencionada no Edital de Convocação Pública, item 4.2.4, (b) e (c).

2.9 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com material (Decreto 28.937/08).

2.10 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

2.11 – Utilizar sistema de informática que permita a gestão clínica, administrativa e financeira, com acesso a servidores pré determinados da SMSDC que permitam exclusivamente consultas e geração de relatórios, que obrigatoriamente terá que ter integração com sistema utilizado e que venha a ser utilizado pela SMSDC.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

3.1.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;



09/00422109
LFFA

3.1.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, fazendo o repasse mensal nos termos do Anexo Técnico III, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

3.1.2.1 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subseqüentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

3.1.3 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da Lei nº 5.026, de 19 de maio de 2009 e da Lei Orgânica do Município, mediante termo de permissão de uso, conforme modelo constante do Anexo V.

3.1.3.1 Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

3.1.4 Promover a cessão de servidores públicos para a CONTRATADA, nos termos do art. 14 da Lei nº 5026/2009, desde que haja manifestação de vontade por parte desse, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público, efetuando-se os descontos previstos no item A.1.1 do Anexo III;

3.1.5 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

3.1.6 Acompanhar a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, através da Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA), com fulcro no estabelecido no presente CONTRATO DE GESTÃO e respectivos anexos, notadamente os Anexos III e IV.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento a ser nomeada por resolução do Sr. Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil, em conformidade com o disposto no artigo 8º e respectivos parágrafos, da Lei nº. 5.026, de 19 de maio de 2009, procederá à avaliação mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para o Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil, em meio digital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A avaliação de que trata o "caput" desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.



09/009+21/09 h 778
D

PARÁGRAFO SEGUNDO

A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório trimestral, em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 02 (dois) anos, a partir da data de assinatura, podendo ser renovado, por igual período, após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do art 57, II da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO

O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subseqüentes.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificados nos Anexos Técnicos, II e V, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores definidos no Anexo Técnico III – Sistema de Pagamento, onerando recursos da dotação orçamentária para o ano de 2009 e no PT que der continuidade a este no ano de 2010, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam seguros, sem riscos para o patrimônio e revertidos, exclusivamente, nos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Fica facultado à CONTRATADA como Unidade do Sistema Único de Saúde solicitar o ressarcimento pelas operadoras, as quais alude o art. 1º da Lei 9656/98 de 03 de junho de 1998. Os valores a serem ressarcidos não serão inferiores aos praticados pelo SUS e nem superiores aos praticados pelos planos e seguros.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.



09/00472109 h.j.

PARÁGRAFO QUARTO

Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, bem como, nos termos do artigo 29 do Regulamento Geral aprovado pelo Decreto nº 30.780 de 02.06.2009, contrair empréstimos junto a organismos nacionais e internacionais.

CLÁUSULA SÉTIMA -DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, encontram-se definidos no Anexo Técnico III – Sistema de Pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como os seus anexos, poderão ser anualmente atualizados e revistos, mediante prévia justificativa por escrito que irá conter a declaração de interesse de ambas as partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal da Saúde e Defesa Civil, após parecer fundamentado da Comissão Técnica de Avaliação - CTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

PARÁGRAFO TERCEIRO - À CONTRATANTE será permitida a alteração do CONTRATO DE GESTÃO para melhor adequação às finalidades de interesse público ou para adequação técnica do projeto aos seus objetivos, assegurados os direitos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA -RESCISÃO

A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer das hipóteses passíveis de ensejar rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.



09/00472109 2780

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão se dará por ato do titular da CONTRATANTE, após manifestação da CTA e da Procuradoria Geral do Município.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE ressarcirá exclusivamente danos materiais, inclusive - mas não limitadamente - os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela CONTRATADA para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 84, 86, 87 e 88 todos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- I) Advertência;
- II) Multa a ser cobrada nos termos da legislação municipal;
- III) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- V) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município do Rio de Janeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a CONTRATADA.



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

LIVRO

III-1-A

Fls. 53

09/00 4+21/09 4782

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado às expensas da CONTRATADA no Diário Oficial do Município, no prazo até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, 01 de DEZEMBRO de 2009

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

HANS FERNANDO ROCHA DOHMANN
Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil

INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE - IABAS

RICARDO JOSÉ DE OLIVEIRA E SILVA
Procurador

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____



09/009+2109 W 783
Q

ANEXO TÉCNICO I

**GESTÃO DAS UNIDADES DE
SAÚDE PELA ORGANIZAÇÃO
SOCIAL**

LOTEII

ÁREA DE PLANEJAMENTO

4.0/5.1

09/06/2009
4784
PA

A. GESTÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPAS)

Do conjunto de equipamentos de saúde da rede de atenção, serão geridos pela Organização Social – OS somente aqueles apontados no Contrato de Gestão.

A.1. OBJETO

Gerenciamento e administração, pela CONTRATADA, da prestação dos serviços de saúde, assim como das adaptações e programação visual das unidades e dos gastos operacionais atribuídos à CONTRATADA previstos nos planos de trabalho das unidades de saúde onde estes serviços estão localizados.

A.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

Abaixo serão especificados todos os serviços a serem executados no LOTE II - território de abrangência dos bairros e suas respectivas Áreas de Planejamento de Saúde, - Cidade de Deus (4.0); Bangu (5.1) tal como definido no final do Contrato de Gestão.

A.2.1. Carteira de Serviços de Saúde

A.2.1.2 Produção mínima de procedimentos esperados.

Unidade de Saúde	Porte da Unidade	Número mínimo por categoria	Número de Atendimentos por categoria	Número mínimo de leitos de observação
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	Tipo III	6 Médicos, distribuídos entre (2) Pediatras e (4) Clínicos gerais e 1 odontólogo (por plantão 24 horas)	Atendimento de 100% da demanda espontânea	13 a 20 leitos

A.2.3. Equipe de Profissionais das UPAS

As Unidades de Pronto Atendimento às Urgências e Emergências, objeto deste Contrato de Gestão, deverão contar, obrigatoriamente, com os seguintes profissionais com atribuições definidas segundo quando abaixo:

Categoria/Profissionais	Carga Horária	Descrição Atividades
Medicina		
Coordenador/Diretor de Unidade	40 horas semanais	Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; manter a Coordenação da SUBHUE informada sobre as atividades da UPA; conceder férias e licenças do pessoal que lhe é diretamente subordinado; movimentar internamente o pessoal da UPA; responsabilizar-se pela carga do material da UPA; representar desde que devidamente

2
[Handwritten signature]

		<p>autorizado pela Coordenação da SUBHUE a unidade nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; responder como Diretor Técnico da UPA, junto ao CREMERJ, fazendo cumprir as normatizações dos Conselhos de Medicina; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da SUBHUE</p>
Clínicos e Pediatras	24 horas semanais	<p>Executar as atividades de emergencista; manter-se em dia com o CREMERJ; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.</p>
Enfermagem		
Enfermeiro de Rotina	40 horas semanais	<p>Executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviço na UPA; fazer-se a interface da UPA junto ao Conselho de Classe de Enfermagem (COREN); manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe; confeccionar a escala de serviço dos profissionais de Enfermagem da UPA; fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco; realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviço dos Profissionais de Enfermagem; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade;</p>
Enfermeiro de Plantão	12 X 60 horas	<p>Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes);</p>

09100472104

h 786

①

Técnico de Enfermagem (Medicação e Acolhimento)	12 X 60 horas	Acolhimento e atendimento individual para medicações, nebulização e coleta de exames
Técnico de Enfermagem (Sala de Sutura)	12 X 60 horas	Atendimento individual para curativos e suturas
Técnico de Enfermagem (Sala Vermelha)	12 X 60 horas	Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames
Técnico de Enfermagem (Sala Amarela de Pediatria)	12 X 60 horas	Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames
Técnico de Enfermagem (Sala Amarela de Adulto)	12 X 60 horas	Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames
Odontologia		
Dentista	24 horas semanais	Executar as atividades de atendimento odontológico dentro da unidade; manter-se em dia com o Conselho Regional de Odontologia; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; informar ao chefe de equipe sobre problemas operacionais e administrativos graves; encaminhar a Coordenação da SUBHUE, sugestões para aperfeiçoamentos necessários nos processos operacionais e administrativos de seu setor; revisar e remeter regularmente no prazo determinado todos os documentos relativos aos atendimentos efetuados seu setor; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Coordenação da SUBHUE; relatar as alterações, observações e intervenções em livro próprio, rotineiramente vistoriado pela Supervisão; comunicar imediatamente ao Chefe de Equipe as alterações relevantes observadas.
Auxiliar de Consultório Dentário	12 X 60 horas	Apresentar-se ao Dentista de Plantão ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do consultório dentário, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; verificar condições de limpeza do consultório e área física, solicitando ao setor de limpeza; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; comunicar alterações encontradas ao Dentista de plantão; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Coordenação Geral de Enfermagem da SUBHUE
Farmácia		
Farmacêutico	24 horas semanais	Controlar as atividades da farmácia; supervisionar a

?

?

09/009+21109

4787

		atividade de seu pessoal durante o serviço; identificar problemas na atividade da farmácia; verificar se os protocolos para armazenamento de medicamentos são adequados; solicitar em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; responsabilizar-se pela segurança patrimonial dos bens de consumo e permanentes sob seu controle; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata;
Outros Profissionais		
Assistente Social	12 X 36 horas	Executar as atividades de Assistência Social dentro da unidade; manter-se em dia com seu Conselho Profissional; seguir os protocolos assistenciais estabelecidos da unidade; guardar e preservar sigilo dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de triagem e recepção ou abrigos; registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários e encaminhando a Coordenação Assistencial as sugestões, elogios e queixas.
Técnico de Raio X	24 horas semanais	Apresentar-se ao Médico Chefe de Equipe ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; verificar condições de limpeza do setor, solicitando ao setor de limpeza; comunicar alterações encontradas ao Médico Chefe de equipe; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido.
Maqueiros	12 X 36 horas	Transporte de pacientes para os vários setores da unidade, incluindo a Unidade de Transporte Móvel (ambulância)
Administração		
Administrador superior	nível 40 horas semanais	Controlar todos os processos administrativos inerentes a unidade; controlar a frequência e desempenho do

09/004+21/09

5288


		peçoal da unidade; informar o Coordenador da Unidade das alterações ocorridas; propor melhorias nos processos administrativos e de gestão
Auxiliares Administrativos	40 horas semanais	Realizar processos administrativos inerentes a unidade relacionados a cadastro de pacientes, rouparia, serviços administrativos em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo e permanentes.

A.2.4. Qualidade dos Serviços Prestados

A CONTRATADA deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

- Prontuários Clínicos;
- Implantação da Comissão de Prontuários;
- Implantação da Comissão de Óbito;
- Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico, a partir de conteúdos e metodologia comum para o município do Rio de Janeiro junto com a CONTRATANTE.
- Atenção ao Cliente/Usuário;
- Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
- Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários.


A.2.4. Cobertura

A Organização Social deverá realizar os serviços para os quais está sendo celebrado este Contrato de Gestão de acordo com território e população apontados nas áreas de abrangência definidas pela CONTRATANTE para cada uma das Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) apontadas no Contrato de Gestão.

A.2.4.1. UPAS

As Unidades de Pronto Atendimento (UPAS) de acordo com a Portaria Ministerial Nº 1.020, de 13 de Maio de 2009 que define as diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes locorregionais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências, são:

1. Unidades de saúde que integram a rede de unidades públicas de saúde e devem ser implantadas em locais estratégicos para a configuração das redes de atenção à urgência, com acolhimento e classificação de risco;




09/00 4+21109

4789

2. Unidades de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo compor uma rede organizada nas Áreas de Planejamento objeto deste Edital;
3. Devem atender às orientações gerais, diretrizes, parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde e a CONTRATANTE, especialmente quanto à organização dos serviços de saúde da rede e ações de integração promovidas pela CONTRATANTE e demais Organizações Sociais parceiras no território, caso houver;
4. Obedecer às competências e atribuições das UPAS, definidas na Portaria específica citada anteriormente;

Cada equipe de profissionais das Unidades de Pronto Atendimento (UPAS), do porte tipo III, é responsável por realizar a cobertura populacional estimada entre 200 mil e 300 mil habitantes no território.

As UPAS, objeto deste Contrato de Gestão, são unidades de saúde fundamentais à reorganização da rede de atendimento às Urgências e Emergências no Município, de acordo com as resoluções do Ministério da Saúde e da Política Nacional de Atenção às Urgências.



ANEXO TÉCNICO II

APOIO À CONSTITUIÇÃO DOS TERRITÓRIOS INTEGRADOS DE ATENÇÃO A SAÚDE

LOTE II

4.0/5.1

A. OBJETO

Desenvolver as linhas de trabalho que permitam o acesso da população a serviços de saúde organizados em sistemas de atenção funcionais e resolutivos na atenção primária em saúde, permitindo referência organizada para os demais níveis de atenção.

B. OBJETIVOS

- Reduzir a procura pelas emergências hospitalares por pacientes com casos de urgência de baixa e média complexidade.
- Facilitar o acesso da população a atendimento de urgência, inclusive com exames laboratoriais e radiológicos.
- Prover atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência a população de qualidade e resolutivo.
- Garantir o 1º atendimento rápido, estabilização e observação de pacientes por períodos de até 12h, antes de sua remoção para o tratamento definitivo ou liberação para acompanhamento ambulatorial.
- Permitir o direcionamento para os hospitais da rede, pela Central de Regulação de Vagas dos casos com necessidade de internação.
- Identificar os usuários que realmente necessitam de cuidados hospitalares.
- Apoiar o sistema de atendimento pré-hospitalar móvel servindo como referência de casos de menor complexidade que necessitem de observação ou de procedimentos cirúrgicos de urgência e emergência ambulatoriais.

C. LINHAS DE ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E RESULTADOS ESPERADOS

Todos os resultados esperados listados abaixo serão elaborados sob a forma de relatórios técnicos e deverão ser apresentados a SMSDC/Subsecretaria de Atenção Hospitalar de Urgência e Emergência - SUBHUE e consideram a lista de unidades relacionadas no Contrato de Gestão.

C.1. CONHECIMENTO DO PERFIL POPULACIONAL DA (AP) E OS SEUS PRINCIPAIS PROBLEMAS DE SAÚDE.

A Organização Social, a partir dos dados existentes na Secretaria Municipal da Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro – SMSDC – Rio de Janeiro, referentes aos principais problemas de saúde da Área de Planejamento, desenvolverá algumas atividades de consenso e acordo com os principais atores chaves: gestores, profissionais, representantes da comunidade, para identificar os problemas de saúde suscetíveis de serem priorizados nas intervenções que serão realizadas nas diferentes unidades de saúde. Esta atividade deverá ser desenvolvida em parceria com a Coordenação da local.

Resultado esperado: Documento técnico consensuado entre os Entes Públicos - que tenham unidades de saúde sob a administração direta nos territórios objeto deste

2

09/009 + 21/09 h 392

Contrato de Gestão - a respeito dos problemas de saúde prioritizados, passíveis de serem enfrentados pelas Unidades de Pronto Atendimento.

C.2. CONHECIMENTO DOS FLUXOS DA DEMANDA DE SERVIÇOS NA

A Organização Social estabelecerá um mecanismo para conhecer a origem e fluxos de pacientes entre as diferentes unidades de saúde. Especificamente, o mecanismo permitirá conhecer os seguintes fluxos e elementos:

- Origem da demanda os pacientes atendidos;
- Fluxos existentes entre Unidades de Saúde da Área de Planejamento;
- Fluxos provenientes de outras Áreas de Planejamento;
- Fluxos de pacientes atendidos de fora do município do Rio de Janeiro.

Esta atividade deverá ser desenvolvida em parceria com a Coordenação da local e outros equipamentos públicos de saúde.

Resultado esperado: Identificação das respectivas zonas ou territórios de influência das diferentes Áreas de Planejamento e orientação do fluxo de saída e/ou encaminhamento dos pacientes.

C.3. CONHECIMENTO DA OFERTA DE SERVIÇOS DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

A Organização Social implantará um mecanismo para conhecer as ações e serviços de saúde e tipologia dos mesmos que são ofertados nas unidades de pronto atendimento. Este mecanismo será trabalhado em parceria com a Coordenação da local e da SUBHUE.

Resultado esperado: Relatório de ações e serviços de saúde ofertados em cada Unidade de Pronto Atendimento.

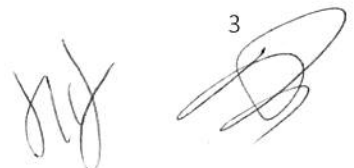
C.4. CONHECIMENTO DA CAPACIDADE INSTALADA NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

A partir dos padrões existentes sobre produção destes serviços de saúde nas Unidades de Pronto Atendimento, assim como os recursos e instalações das mesmas, a Organização Social estabelecerá um mecanismo para identificar a produção potencial. Este trabalho será realizado em colaboração estreita com a Coordenação da SUBHUE.

Resultado esperado: Um relatório contendo a produção potencial que podem desenvolver as diferentes Unidades de Pronto Atendimento.

C.5. ANÁLISE DE SITUAÇÃO E PRINCIPAIS PROBLEMAS NA REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA DE PACIENTES ENTRE AS DIFERENTES UNIDADES DE SAÚDE

3



09/004 + 21/09
Lyan

A Organização Social implantará um mecanismo para identificar os principais problemas e limitações existentes na referência e contra-referência dos usuários das Unidades de Pronto Atendimento. Esta atividade será realizada em conjunto com a Coordenação da SUBHUE e da local.

Resultado esperado: Informe técnico com a análise de situação dos principais problemas e limitações na referência e contra-referência dos pacientes/usuários e as propostas de melhoria acordadas com os profissionais das diferentes unidades públicas de saúde.

C.6. APOIO À GESTÃO DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO.

Com base nos itens anteriores, que compõem o DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, objeto maior deste anexo, caberá à Organização Social, devidamente instrumentalizada, apresentar plano de ações pontuais para suprir deficiências de estrutura, equipamentos e recursos humanos que tenham reflexo negativo nas metas pactuadas para a Unidade de Pronto Atendimento.

O referido plano deverá ser devidamente endossado pela Coordenação da SUBHUE, condicionado necessariamente à disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

D. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Cronograma do Desenvolvimento das Atividades de Apoio à Integração

Etapas	Primeiro Trimestre
Elaboração do diagnóstico situacional das unidades de saúde que integram o LOTE II – Áreas de Planejamento 4.0/5.1	

Relatório Final

Após a realização do DIAGNÓSTICO SITUACIONAL ao final do primeiro trimestre de CONTRATO, a Organização Social deverá, ao término de cada mês, apresentar o Relatório Final, juntamente com a fatura dos serviços realizados, um relatório de avanços das atividades de Apoio à Integração referentes ao período.

O Relatório Final deverá trazer dentro de si os seguintes itens:

- Documento técnico consensuado com os problemas de saúde priorizados passíveis de serem enfrentados pelas Unidades de Pronto Atendimento;
- Identificação das respectivas zonas ou territórios de influência das diferentes Unidades de Pronto Atendimento;
- Relatório de Serviços e Ações de Saúde ofertadas pelas Unidades de Pronto Atendimento;

09/06/2009 WJH

- Relatório contendo a produção potencial que podem desenvolver as Unidades de Pronto Atendimento;
- Informe técnico com a análise situacional dos principais problemas e limitações na referência e contra-referência dos pacientes/usuários e as propostas de melhoria acordadas com os profissionais das diferentes unidades de saúde públicas da ;
- Relatório consolidado das atividades de Apoio à constituição dos Territórios Integrados de Atenção à Saúde realizadas no período (por trimestre).



09/009+21/09

4795
Q

ANEXO TÉCNICO III

SISTEMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

LOTE II

ÁREAS DE PLANEJAMENTO

4.0 E 5.1

Sistema de Pagamento da Rede Assistencial Básica

A.1 Condições Gerais

Para o repasse dos recursos previsto neste Contrato de Gestão, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

- ✓ Possuir uma conta corrente única no Banco BMG S.A para as movimentações bancárias;
- ✓ Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- ✓ Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMSDC/RJ e da (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

A.1. FORMAS DE PAGAMENTO

As formas de pagamento estão divididas em quatro partes, sendo duas partes fixas e uma parte variável, conforme descritas a seguir:

A.1.1. Pagamento por Apoio a Gestão das Unidades Previstas no Anexo Técnico I do Contrato de Gestão

O pagamento por Apoio a Gestão das Unidades consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos e manutenção (contratos e consumo), conforme previstos no Plano de Orçamento no final deste Anexo e a partir do cumprimento do estabelecido como produção mínima esperada no Anexo I por UPA.



O valor para custeio mensal de RH deverá considerar apenas os valores referentes a profissionais contratados diretamente pela OS. Deverão ser deduzidos mensalmente do limite máximo para custeio de RH estabelecido, 90% dos valores referentes a remuneração, encargos e benefícios pagos aos servidores cedidos para atuação nas unidades sob gestão da OS.

Deverá ser realizada a atualização cadastral dos equipamentos médico hospitalares (EMH), através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio.

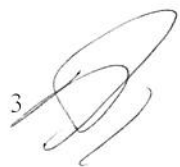
Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas

Deverão ser informados à SMSDC/RJ todos e quaisquer deslocamento dos equipamentos para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

Deverão ser enviados a SMSDC/RJ, copias dos contratos de manutenção que forem firmados com empresas terceirizadas.

Os Equipamentos de Infra-Estrutura, tais como elevadores, auto-claves, grupo gerador, caldeiras, centrais de gases, deverão ser contemplados com os mesmos procedimentos.

Os pagamentos deste item serão realizados até o último dia útil do mês consignado, contra apresentação do Demonstrativo de Despesas por Unidade (modelo), Demonstrativo de Folha de Pagamento (modelo) e Balancete Financeiro (modelo) (no final deste anexo) correspondentes e a informação requerida pela Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro - SMSDC/RJ. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

3 



09/004721/09

h208
8

A.1.2. Pagamento por Atividades Previstas no Anexo Técnico II (Apoio à Integração) do Contrato de Gestão

O valor mensal do pagamento previsto no apoio à integração será de R\$ 25.000,00 – parte variável 1 no final deste anexo.

O repasse do recurso será realizado contra apresentação dos resultados previstos no Anexo Técnico II do Contrato de Gestão de acordo com os cronogramas estabelecidos, até o último dia útil do mês subsequente.

A.1.3. Pagamento Variável em Função da Apresentação dos Dados e Indicadores Estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil do Rio de Janeiro - SMSDC/RJ

Como condição necessária para a análise das metas estabelecidas e vinculadas à parte variável deste contrato, a Organização Social deverá manter todos os profissionais contratados com seus dados atualizados no **Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)** do Ministério da Saúde. Para isso a OS terá apoio da SMSDC – Rio de Janeiro.

A Organização Social deverá apresentar os resultados previstos no item “C” (Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação) do Anexo Técnico IV para fazer jus ao pagamento da parte variável **que corresponde a 5%** do valor total do item A.1.1, conforme Plano de Orçamento – parte variável no final deste anexo. O pagamento desta parte variável está condicionado ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para cada mês. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos acarretará o não pagamento da parte variável correspondente. Este pagamento será feito a cada trimestre, correspondendo a soma dos meses em que foi cumprido o conjunto de metas e obedecendo os critérios das avaliações trimestrais.

4 



09/004721/09

4709
①

As avaliações trimestrais ocorrerão na primeira semana do mês subsequente ao respectivo trimestre, e serão realizadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA). Esta se reunirá com periodicidade trimestral e analisará os documentos entregues pela Organização Social; já mencionados anteriormente. Após a análise, emitirá parecer determinando ou não o pagamento correspondente à parte variável do período analisado.

O pagamento será efetuado até o último dia útil do segundo mês subsequente ao trimestre.

A.1.4. Área de Planejamento 4.0 e 5.1

Os valores mensais e totais do orçamento que compõem este Edital encontram-se apontados na Tabela de Orçamento deste Anexo.

A.1.5. Das Despesas Glosadas

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

A.1.6. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através de anexos assinados pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

5 



09/004721/09

4780
P

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos.

A.1.7. Aquisição de Materiais Permanentes

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste contrato deverão ser incorporadas e patrimonizadas pela SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DEFESA CIVIL, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

A.1.8. Modelos

- ✓ Demonstrativo de Despesas por Unidade;
- ✓ Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- ✓ Balancete Financeiro.



09/006424/09 4781
 (D)

A.1.8.1. Demonstrativo de Despesas por Unidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DEFESA CIVIL

INSTITUIÇÃO:

CONTRATO Nº:

PERÍODO:

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS POR UNIDADE

Item	Documento		NATUREZA DA DESPESA	FORNECEDOR	CNPJ	PAGAMENTO			COMPENSAÇÃO		UNIDADE
	Data	Nº				VALOR	Nº	DATA	VALOR	DATA	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
TOTAL ACUMULADO DO MÊS											

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 200_	Responsável:
--------------------------------------	--------------




09/00472109
4782
Q

A.1.8.2. Demonstrativo de Folha de Pagamento

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAUDE DEFESA CIVIL

INSTITUIÇÃO:

CONTRATO Nº:

PERIODO:

DEMONSTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO

PROVENTOS									
Salário Base									
Adicional Insalubridade									
Gratificação									
Outros									
BENEFÍCIOS									
Cesta Básica									
Vale Transporte									
ENCARGOS									
FGTS									
PIS									
IRRF									
INSS									
PROVISIONAMENTO									
Férias									
13º Salário									

Rio de Janeiro, __ de _____ de 200_	Responsável:
-------------------------------------	--------------

09/004729109

4783
9

A.1.8.3. Balancete Financeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E DEFESA CIVIL

INSTITUIÇÃO:

CONTRATO Nº:

PERÍODO:

BALANCETE FINANCEIRO

TOTAL	
-------	--

PROVISIONAMENTO DE FÉRIAS E 13º	
SALDO EM DISPONIBILIDADE	

DESPESAS	
Pessoal e Reflexo	
Material de Consumo	
Medicamento	
Serviços de Terceiros	
Manutenção	
Reformas	
Material Permanente e Equipamento	
Despesas Diversas de Custeio	
Outras Despesas de Custeio	
TOTAL	

RESUMO	
Saldo Anterior em Conta Corrente	
Saldo Anterior em Aplicação Financeira	
Total de Receita	
Total de Despesas	
TOTAL	

A pelo seu representante legal, declara sob as penas da lei, que a transcrição das informações constantes nos Anexos da Portaria n.2069, é cópia fiel dos respectivos comprovantes, cujos originais se encontram a disposição da Secretaria Municipal da Saúde, para quaisquer verificações que se fizerem necessárias.

Rio de Janeiro, de de 200 Responsável:

09/004721109

4784
Q

A.1. 10. Tabela de Orçamento

Unidade de Pronto Atendimento - Bangu e Cidade de Deus

ORÇAMENTO	POR MÊS POR 2 UPAS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	AN	
Fica - Inicial e Gerenciamento	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00	R\$ 1.856.000,00
Fica - Apoio e Integração	R\$ 25.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00
Variável	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00	R\$ 92.800,00
Total	R\$ 1.973.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00

Descrição do Custeio Mensal Por 2 UPAS

Serviços	R\$ 357.700,00
Recursos Humanos	R\$ 1.497.000,00
Manutenção e equipamentos, mobiliário e material permanente	R\$ 1.300,00
TOTAL	R\$ 1.856.000,00

Unidade de Pronto Atendimento - Bangu e Cidade de Deus - TOTAL

ORÇAMENTO	POR MÊS/POR 2 UPAS	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
10. Ano	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 1.998.800,00	R\$ 23.985.600,00
20. Ano	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 1.948.800,00	R\$ 23.385.600,00
Total	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 3.947.600,00	R\$ 47.371.200,00

09/00642109

584
D

09/00472109 4786
J

ANEXO TÉCNICO IV

ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO E METAS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE

LOTE II ÁREAS DE PLANEJAMENTO 4.0/5.1

09/00472109

4/87

**ANEXO TÉCNICO IV - ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO, AVALIAÇÃO
E METAS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE**

A. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS	2
A.1. Responsabilidade no Acompanhamento	
A.2. Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA) da SMSDC/RJ	
A.3. Composição	
A.4. Funções	
B. ÂMBITOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	3
B.1. Aspectos Básicos Organizacionais	
B.2. Boa Prática Clínica	
B.3. Atenção ao Usuário	
B.4. Articulação com Outros Níveis Assistenciais – Referência e Contra-referência	
B.5. Implantação de atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças	
C. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	6
D. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE	10
D.1. Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde	
D.1.1. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde	
D.1.2. SIA – Sistema de Informação Ambulatorial	




A. CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

O acompanhamento dos contratos não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas. A CONTRATANTE elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento dos contratos, juntamente com representantes da Subsecretaria responsável pelas ações e serviços de saúde.

A.1. RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

A SMSDC/RJ como entidade é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal será criada uma Comissão Técnica de Acompanhamento que articule e efetive o processo de acompanhamento e avaliação.

A.2. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO NÚCLEO TÉCNICO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DA CONTRATANTE

A Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA realizará o seguimento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.


A coordenação das reuniões da CTA caberá a um dos representantes da SMSDC/RJ.

Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados para participar das reuniões de acompanhamento.

A.3. COMPOSIÇÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento é constituída, no mínimo de 9 pessoas:

- 2 representantes da SMSDC/GAB;
- 2 representantes da SMSDC/SUBHUE;
- 2 representantes da Organização Social;
- 2 representantes da SMSDC/SGRH
- O Coordenador da Área de Planejamento em questão, ou representante deste;



09/009+29/09

4387
E

A.4. FUNÇÕES

As funções da comissão serão:

- Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Realizar reuniões extraordinárias; sempre que solicitado pelo SMSDC/RJ ou pela contratada,
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da CTA e participantes presentes;
- Avaliar os indicadores de acompanhamento e avaliação pactuados e as informações sobre o funcionamento dos serviços, assim como, os relatórios econômico-financeiros da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias;
- Analisar preliminarmente propostas de implantação de novos serviços;
- Elaborar relatórios trimestral à CONTRATANTE sobre os dados analisados.

B. ÂMBITOS DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

B.1. ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

Caberá à Organização Social descrever e executar:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre
 - Os serviços que oferta
 - Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços utilizando padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.
 - Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados.
- Sistema gerencial de informação com acesso pela internet
 - Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
 - Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
 - Referência e contra-referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.


4



09/006729109 4788
J

B.2. BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apóiam a boa prática clínica são:

- O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito territorial;
- Protocolos e linhas de cuidados estabelecidos pela CONTRATANTE

As três práticas não são excludentes, e sim complementares e sua operacionalidade dependerá do que a CONTRATANTE definir em cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que possam ser objeto de avaliação por parte da CTA são:

- Qualificação dos profissionais;
- Utilização do prontuário clínico;
- Uso de outros registros da atividade assistencial;
- Respeito ao Plano de Educação Permanente da SMSDC/RJ e Ministério da Saúde;
- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, se procede, das urgências em atenção primária;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Auto-avaliação dos profissionais;
- Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas unidades;
- Avaliação externa da prática assistencial.
- Avaliação externa da satisfação do usuário

B.3. ATENÇÃO AO USUÁRIO

Esses critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários;
- Incentivo a autonomia dos usuários;
- Tratamento individualizado e personalizado;
- Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

B.4. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal



09/004-21/09

4789
D

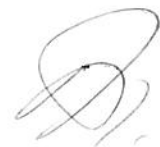
pelo próprio usuário. Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela CONTRATANTE.

Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

- ☒ Protocolos e linhas de cuidado sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nas UPAS;
- ☒ Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra-referências estabelecidas;
- ☒ Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- ☒ Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível hospitalar ou a outras unidades da rede.
- ☒ Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes / determinantes do processo de saúde-doença.

C. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E METAS

A liberação dos recursos referentes à parcela variável, constante no Anexo Técnico III – Sistema de Pagamento está condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas conforme o quadro a seguir.





09/00421109 h790


Objetivo	Nome do Indicador	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
		Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima
Serviço de Atendimento ao Usuário	Constituição S.A.U	50											
	Cronograma de Atividades S.A.U		10										
Educação Continuada	Funcionamento S.A.U			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	Plano Anual de Educação Continuada			40									
Comissão de Revisão de Prontuários	Atividades Realizadas de Educação Continuada						10			10			10
	Implantação da Comissão de Revisão de Prontuários		50										
Cadastro Profissionais	Funcionamento da Comissão de Revisão de Prontuários			10	10		10	10	10	10	10	10	10
	Auditorias Internas da Comissão de Prontuário					30						40	
Cadastro Profissionais	Cadastro de Profissionais Atualizado (CNES)	40											
Apoio a integração	Relatório das Atividades de Apoio à Integração na Microrregião					20							
Qualidade Assistência	Taxa de Mortalidade												
	Tempo Medio de Permanência												
Qualidade Assistência	Taxa de Regulação									40			
	Tempo Medio de Espera de Pacientes por Prioridade												
Condutas	Implantação de Protocolos Clínicos pactuados com SMSDC							30					30
	Acompanhamento do seguimento dos Protocolos Clínicos												
Qualidade da informação	Recobimento dos dados de atividade assistencial e financeira pela SMSDC nos prazos definidos	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	Porcentual de Relatórios completos enviados a SMSDC												
	Porcentual de Correção e Reenvio de dados à SMSDC									30			
Atendimento	Demanda por Unidade de abrangência dos usuários				20			20				20	
	Atendimentos por pessoa				20			20				20	
Qualidade Unidades	% de boletins de atendimento completas		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	% de fichas de atendimento com notificação às unidades da área de abrangência dos usuários		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Censo de Origem atendimento	Identificação da Origem do usuário atendido na UPA		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Total		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

A metodologia de coleta e cálculo dos indicadores está descrita em documento específico que será disponibilizado pela CONTRATANTE à Organização Social selecionada nos termos desse edital, a partir do início da vigência do Contrato de Gestão.

Os períodos analisados e as avaliações se realizarão trimestralmente em datas comunicadas pela CONTRATANTE, a partir do início de vigência do Contrato de Gestão.

 7 

09/10/2009 4791
D

Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues pela Organização Social até o dia 15 do mês subsequente. Os relatórios de produção seguem o cronograma determinado pela **SMSDC/RJ**.

Estes indicadores deverão ser disponibilizados através de um painel em um Sistema de Informação on line que a Organização Social deverá disponibilizar de acordo com padrões estabelecidos pela CONTRATANTE.

No caso de surto ou situação de emergência em saúde pública, outros indicadores e estatísticas de doenças de notificação compulsória poderão ser incluídos para acompanhamento.

Ao final de 12 meses de acompanhamento, a CONTRATANTE juntamente com a Organização Social poderá rever estes indicadores, com o objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto, de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e definições da SMSDC/RJ.

D. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

A Organização Social deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes gerais e da área de informação/informática da CONTRATANTE as seguintes ações:

- ☒ Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde da sua área de abrangência;
- ☒ Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela CONTRATANTE;
- ☒ Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- ☒ Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- ☒ Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE.

D.1. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

D.1.1. CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

O CNES foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03/10/2000, publicada em 04/10/2000. Todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional deverão ser cadastrados. O cadastro consiste de um conjunto de fichas cadastrais - FCES -, modelos de 1 a 14. Os profissionais de saúde



09/10/2019 17:07
Q

vinculados ao estabelecimento deverão preencher e assinar o formulário FCES08.

Os dados deverão ser atualizados mensalmente.

D.1.2. SIA – Sistema de Informação Ambulatorial

O SIA oferece aos gestores estaduais e municipais de saúde, em conformidade com as normas do Ministério da Saúde, instrumentos para operacionalização das funções de cadastramento, controle orçamentário, controle e cálculo da produção e para a geração de informações necessárias ao Repasse do Custeio Ambulatorial (RCA) (DATASUS).

Este sistema possui três componentes:

⌘ Cadastro - desde julho/03 é atualizado a partir da Ficha de Cadastro de Estabelecimento de saúde – FCES, através do aplicativo De Para executado no nível central pela CONTRATANTE;

⌘ Programação - Ficha de programação físico-orçamentária – FPO. Praticamente toda alteração cadastral implica em uma alteração na FPO, que deverá ser encaminhada à Coordenação de Planejamento Local, através de formulário próprio, que posteriormente enviará à Gerência de Processamento de Dados SUS, até o 15º dia do mês competência, para alteração correspondente no SIA;

⌘ Registro da produção - Boletim de produção ambulatorial – BPA e/ou APAC (subsistema específico para procedimentos de alta complexidade, que exigem identificação do usuário).

D.1.3. SINAN – Sistema de Informação de Agravos de Notificação

O Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN é um sistema de informação, que conta com um recurso informatizado para coletar e disseminar dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde. Possibilita uma análise global integrada de todas as doenças e agravos que constituem objeto de notificação compulsória, interesse nacional, estadual e/ou municipal, sendo o principal instrumento de coleta.

Através do registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo território nacional, fornece informações para análise do perfil da morbidade e contribui desta forma para a tomada de decisões em nível Municipal, Estadual e Federal.

Instrumentos de coleta de dados do SINAN:

⌘ Ficha de notificação do SINAN. Deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita da doença ou agravo objeto de notificação;

9



09/004124/09

4793
9

⌘ Ficha de investigação do SINAN. Esta ficha é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica, algumas vezes com o apoio de técnicos da SVS / SUBPAV.



09/0042109 4/11/11

ANEXO TÉCNICO V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

LOTE II

ÁREA DE PLANEJAMENTO

4.0/5.3

09/0042109 4795
9

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

I – Fica permitido, na forma da Lei 5.026/09, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso, de acordo com o Contrato de Gestão oriundo do processo administrativo 09/....., assim como os bens que lhes guarnecem.

II – O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão ao qual se vincula.

III - Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito a retenção.

IV - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela Contratada em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.

V - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

VI - A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante aprovação do Poder Público Municipal

VI – Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à CONTRATADA para o objeto do Contrato de Gestão, bem como, as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

VII – Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao contrato de gestão às dependências dos bens cedidos.

VIII - Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no contrato de gestão.

IX – Deverá a CONTRATADA providenciar seguro contra incêndio do bem imóvel cedido.

X – Deverá a CONTRATADA pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas

[Handwritten signature]

09/1009721109
h777
Q

GE correspondente ao ressarcimento de despesas referente a serviços prestados no Programa de Saúde da Família - PSF Comunidade Santa Marta nos meses de outubro e novembro/2009
Valor Total R\$ 184.805,74 (cento e oitenta e quatro mil, oitocentos e cinco reais e setenta e quatro centavos)
Programa de Trabalho 1801 10302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho: 2009/004070 no valor de R\$ 184.805,74
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/073 868/09 09/074 092/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/073 838/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 797/09
Data da Assinatura 29 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e JOSÉ PEREIRA HERDEIRO
Objeto: Liquidação e o pagamento a JOSÉ PEREIRA HERDEIRO, correspondente(s) ao pagamento de condomínio das salas 1525, 1528, 1535, 1536 e 1537, localizadas para o PAM Antonio Ribeiro Netto no mês de outubro/2009
Valor Total R\$ 2.587,63 (dois mil, quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e três centavos)
Programa(s) de Trabalho 18 01 10 302 0120 2521 ND 3 3 90 36 14
Nota(s) de Empenho nº(s): 2009/003830 no valor de R\$ 2.587,63
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/073 838/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/073 385/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 798/09
Data da Assinatura 29 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e JOSÉ PEREIRA HERDEIRO
Objeto: Liquidação e o pagamento a JOSÉ PEREIRA HERDEIRO, correspondente(s) ao pagamento de condomínio das salas 1525, 1528, 1535, 1536 e 1537, localizadas para o PAM Antonio Ribeiro Netto no mês de setembro/2009
Valor Total R\$ 2.587,63 (dois mil, quinhentos e oitenta e sete reais e sessenta e três centavos)
Programa(s) de Trabalho 18 01 10 302 0120 2521 ND 3 3 90 36 14
Nota(s) de Empenho nº(s): 2009/003824 no valor de R\$ 2.587,63
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/073 385/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/380 456/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 799/09
Data da Assinatura 29 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e AMAURI CARDOSO DA SILVA MOURA
Objeto: Liquidação e o pagamento a AMAURI CARDOSO DA SILVA MOURA, correspondente(s) ao pagamento do aluguel inerente a locação do imóvel situado na Rua Professor Gonçalves nº 41 - Campo Grande, no mês de setembro/2009
Valor Total R\$ 7.211,80 (sete mil, duzentos e onze reais e oitenta centavos)
Programa(s) de Trabalho 18 01 10 302 0120 2521 ND 3 3 90 36 14
Nota(s) de Empenho nº(s): 2009/003848 no valor de R\$ 7.211,80
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/380 456/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/171 578/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 800/09
Data da Assinatura 29 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma BRASIL SUL INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA
Objeto: Liquidação e o pagamento a firma BRASIL SUL INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA correspondente ao ressarcimento de despesas referente a prestação de serviços de lavagem de roupa hospitalar, compreendendo coleta, lavagem, higienização, passagem e transporte de roupas no HM Miguel Couto, pertinentes ao mês de setembro/2009
Valor Total R\$ 165.845,44 (cento e sessenta e cinco mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quatro centavos)
Programa de Trabalho 1801 10302 0120 2521 ND 33 90 39 71
Nota de Empenho: 2009/004195 no valor de R\$ 165.845,44
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/171 578/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/006 060/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 801/09
Data da Assinatura 29 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma UB BRASIL EVENTOS LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a firma UB BRASIL EVENTOS LTDA. correspondente ao ressarcimento de despesas referente a contratação

de serviços para o Evento Memorial Getúlio Vargas, dia 05 de novembro de 2009
Valor Total R\$ 2.950,00 (dois mil, novecentos e cinquenta reais)
Programa de Trabalho 18 01 10 128 0207 2088 ND 33 90 39 17
Nota de Empenho: 2009/004067 no valor de R\$ 2.950,00
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/006 060/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/100 669/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 802/09
Data da Assinatura 29 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma FDA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS CIENTÍFICOS LTDA
Objeto: Liquidação e o pagamento a firma FDA COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS CIENTÍFICOS LTDA correspondente ao ressarcimento de despesas referente a aquisição de material para o HM Barata Ribeiro no mês de abril/2004
Valor Total R\$ 2.248,50 (dois mil, duzentos e quarenta e oito reais e cinquenta centavos)
Programa de Trabalho 18 01 10 302 0120 2521 ND 33 90 30 22
Nota de Empenho: 2009/003839 no valor de R\$ 2.248,50
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/100 669/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/004 721/09
Contrato de Gestão nº 003/2009
Data da Assinatura 01 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e o INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA A SAÚDE - IABAS
Objeto: Operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA de atividades e serviços de saúde da família no âmbito das Urgências e Emergências em Unidade de Pronto Atendimento (UPAS) não hospitalar, das Áreas de Planejamento 4 D e 5 I - LOTE II
Prazo: 02 (dois) anos a partir da data da assinatura do Contrato
Valor R\$ 47.371.200,00 (quarenta e sete milhões, trezentos e setenta e um mil, duzentos reais)
Programa de Trabalho: 1801 10302 0120 2521 ND: 33 90 39 70
Nota de Empenho: 2009/004267 no valor de R\$ 953.000,00
Fundamento: Lei Federal nº 8080 de 19/09/1990 e Decreto nº 30780 da 02/06/2009, Lei Municipal nº 5026 de 19/05/2009, Art. 24, inciso XXIV da Lei Federal nº 8666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pela Lei 9648/98, tendo em vista o decidido no Processo nº 09/004 721/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/074 233/09 09/241 284/09 09/274 094/09 09/321 446/09 09/346 580/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 803/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços em diversas unidades da SMSDC, pertinentes a(s) meses de setembro e novembro/2009
Valor Total R\$ 196.321,07 (cento e noventa e seis mil, trezentos e vinte um reais e sete centavos)
Programa de Trabalho 1801 10 302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho 2009/004280 no valor de R\$ 196.321,07
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/074 233/09 09/241 284/09 09/274 094/09 09/321 446/09 09/346 580/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/073 017/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 804/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços no HM Souza Aguiar - INFLUENZA A H1N1, pertinentes a(s) meses de agosto/2009
Valor Total R\$ 84.844,52 (oitenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)
Programa de Trabalho 1801 10 302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho 2009/004230 no valor de R\$ 84.844,52
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/073 017/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/580 809/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 805/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços de saúde em diversas unidades da SMSDC, pertinentes a(s) meses de novembro/2009
Valor Total R\$ 28.421,57 (vinte e oito mil, quatrocentos e vinte um reais e cinquenta e sete centavos)
Programa de Trabalho 1801 10 302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho 2009/004126 no valor de R\$ 28.421,57
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/580 809/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/074 075/09 09/133 026/09 09/137 863/09 09/205 822/09 09/205 826/09 09/264 615/09 09/264 616/09 09/354 184/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 806/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços de saúde em diversas unidades da SMSDC, pertinentes a(s) meses de agosto e novembro/2009
Valor Total R\$ 144.555,33 (cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos)
Programa de Trabalho 1801 10 302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho 2009/004122 no valor de R\$ 144.555,33
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/074 075/09 09/133 026/09 09/137 863/09 09/205 822/09 09/205 826/09 09/264 615/09 09/264 616/09 09/354 184/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/241 215/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 807/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços de saúde em diversas unidades da SMSDC, pertinentes a(s) meses de novembro/2009
Valor Total R\$ 97.840,60 (noventa e sete mil, oitocentos e quarenta reais e sessenta centavos)
Programa de Trabalho 1801 10 302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho 2009/004123 no valor de R\$ 97.840,60
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/241 215/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/102 415/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 808/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços de saúde em diversas unidades da SMSDC, pertinentes a(s) meses de novembro/2009
Valor Total R\$ 29.098,42 (vinte e nove mil, noventa e oito reais e quarenta e dois centavos)
Programa de Trabalho 1801 10 302 0120 2521 ND 31 90 34 01
Nota de Empenho 2009/004119 no valor de R\$ 29.098,42
Fundamento: Decreto nº 3221/81 de 18/09/81 e o devidamente apurado no(s) Processo(s) administrativo(s) nº 09/102 415/09

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL
(Decreto nº 3221, de 18 de setembro de 1981)
Processo(s) Instrutivo(s) 09/181 291/09 09/647 059/09 09/647 027/09 09/237 216/09
Termo de Reconhecimento de Dívida nº 809/09
Data da Assinatura 30 de dezembro de 2009
Partes PCRJ / SMSDC e a firma MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.
Objeto: Liquidação e o pagamento a MEDICALCOOP COOPERATIVA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA, correspondente ao ressarcimento de despesa referente a prestação de serviços de saúde em diversas unidades da SMSDC, pertinentes a(s) meses de outubro/2009