

[EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO] Nº **002/2024**

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, previamente qualificada como Organização Social Saúde (OSS) no âmbito do Estado de São Paulo, interessada na celebração de Convênio, visando **GERENCIAMENTO DO ATENDIMENTO PSQUIÁTRICO HOSPITALAR**, no âmbito **CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE MENTAL PHILIPPE PINEL**, 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 14.133/2021, 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 **02/01/2025**, às **09h00** hs, no **Centro de Atenção integrada em Saúde Mental Philippe Pinel**, localizado à **Av Raimundo Pereira de Magalhães nº 5214 – São Paulo/SP- sala de reuniões da diretoria técnica de saúde III.**

Visita técnica: Agendamento prévio através do telefone: **(11) 3993-8307** ou **3993-8322**.

Período para realização: **19/12/2024** a **01/01/2025** no horário das **09h00** às **12h00**

1. OBJETO:

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do Estado de São Paulo, para celebração de Convênio, visando **GERENCIAMENTO DO ATENDIMENTO PSQUIÁTRICO HOSPITALAR**, no âmbito **CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE MENTAL PHILIPPE PINEL**, 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, qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do Estado de São Paulo, 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 admitidas a participação, neste Chamamento Público, de entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde, no âmbito do Estado de São Paulo:

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, ou ainda impedidas de licitar com base no artigo 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

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, ou com fundamento no art. 156, IV da Lei nº 14.133/2021;

2.2.3. 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. 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 ou no Cadastro Nacional de Empresas /inidôneas e Suspensas - CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23); Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 161; Decreto Estadual nº 67.684/2023);

2.2.6. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade conveniente ou com agente público que desempenhe função no Chamamento Público ou atue na fiscalização ou na gestão do Convênio, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

2.2.7. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de

adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do chamamento ou da execução do convênio agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução do chamamento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa/entidade que preste assessoria técnica.

2.5. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 2.2.5. será também aplicado ao licitante/proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

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 artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21, no que couber.

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 no **CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE MENTAL PHILIPPE PINEL** localizado na **Av Raimundo Pereira de Magalhães nº 5214 setor de protocolo**, **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

CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE MENTAL PHILIPPE PINEL

PROCESSO: **024.00183707/2024-41**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

(Razão Social e endereço da entidade)

ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DA SAÚDE

CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE MENTAL PHILIPPE PINEL

PROCESSO: **024.00183707/2024-41**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

(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 virtude de serviços da mesma natureza e porte executados por meio de convênio ou contrato, 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 dos convênios ou contratos realizados concomitantemente pela Instituição.

5.1.3.4. O(s) atestado(s) emitido deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste o número de telefone para contato, a proponente deverá apresentar conjuntamente documento que informe o 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 assinado 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\$ **5.138.022,04 (cinco milhões, cento e trinta e oito mil, vinte e dois reais e quatro 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. HABILITAÇÃO 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) Certidão negativa de débitos relativa a tributos estaduais;

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) Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;

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 **Juliana Cesila de Castro** 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 (**gaamoa.pinel@gmail.com**) pelo telefone **(3993-8307 ou 3993-8322)** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à abertura da sessão pública, no período das **09 as 12:00 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 valores, 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.

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;

i) 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;

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 expresse 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 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 proposta à autoridade competente de aplicação da penalidade de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, c.c. artigo 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 nos critérios abaixo:

1. COMPREENSÃO DO OBJETO DO CONVÊNIO – MÁXIMO DE 30 PONTOS	
A proponente deverá desenvolver Plano de Trabalho sob a forma de texto, apresentando um diagnóstico das necessidades do CAISM Philippe Pinel 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.	
1.1 REQUISITOS	
1.1.1 Clareza na descrição do objeto a ser executado.	
1.1.2 Pertinência entre a Planilha Orçamentária apresentada e o Termo de Referência.	
1.1.3 Discriminação dos Custos Indiretos com respectivos valores e cálculo de Rateio Administrativo.	
ITEM	PONTOS
Apresentou consonância em 3 requisitos	30
Apresentou consonância em 2 requisitos	20
Apresentou consonância em até 1 requisitos	15
Não apresentou consonância	0
Máximo	

2. EXPERIÊNCIA PRÉVIA DA ENTIDADE – MÁXIMO 35 PONTOS		Pontos
2.1 Experiência da entidade no Gerenciamento de Serviços de Saúde - Máximo 15 pontos	2.1.1 Gerenciamento de Serviços em Unidade Hospitalar de Baixa Complexidade	5
	2.1.2 Gerenciamento de Serviços em Unidade Hospitalar de Média Complexidade	10
	2.1.3 Gerenciamento de Serviços em Unidade Hospitalar de Alta Complexidade	15
2.2 Tempo de experiência da entidade no Gerenciamento de Serviços de Saúde Específicos - Máximo 20 pontos	2.2.1. Não comprovar experiência na execução dos serviços assistências previstas no item 1.1., no período de até 12 (doze) meses, de acordo com o disposto no item 5.1.3. deste Edital.	0
	2.2.2. Comprovar experiência entre 12 (doze) meses e 2 (dois) anos na execução dos serviços assistenciais previstos no item 1.1., de acordo com o disposto no item 5.1.3., ambos deste Edital.	5
	2.2.3. Comprovar experiência entre 2 (dois) até 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais previstos no item 1.1. de acordo com o disposto no item 5.1.3., ambos deste Edital.	10
	2.2.4 Comprovar experiência acima de 5 (cinco) anos na execução dos serviços assistenciais previstos no item 1.1., de acordo com o disposto no item 5.1.3., ambos deste Edital.	20
Máximo		

3. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL – MÁXIMO 40 PONTOS	Pontos
---	--------

3.1 Responsável Técnico Médico vinculado a Instituição - Máximo 20 pontos	3.1.1 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto) pelo período de 12 meses.	0
	3.1.2 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto) entre 12 meses e 5 anos.	10
	3.1.3 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), por período superior a 5 anos.	20
3.2. Comprovação de experiência do Terapeuta Ocupacional vinculado a Instituição - Máximo 10 pontos	3.2.1 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), pelo período de 12 meses.	0
	3.2.2 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), entre 12 meses e 5 anos.	05
	3.2.3 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), por período superior a 5 anos.	10
3.3. Comprovação de experiência do Educador Físico vinculado a Instituição - Máximo 10 pontos	3.3.1 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), pelo período de 12 meses.	0
	3.3.2 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), entre 12 meses e 5 anos.	05
	3.2.3 Qualificação e experiências comprovadas no (descrever o objeto), por período superior a 5 anos.	10
	Máximo	
4. PROPOSTA DE PREÇO – MÁXIMO 30 PONTOS		PONTOS
4.1 Proposta de preço até 5% abaixo do valor referencial		5
4.2 Proposta de preço de 5,01 a 10% abaixo do valor referencial		10
4.3 Proposta de preço de 10,1 a 15% abaixo do valor referencial		20
4.4 Proposta de preço acima de 15% ou mais, abaixo do valor referencial		30

	Máximo	
Máximo de Pontos do Edital		135

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 **02/01/2025** **às 09h00** 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:

- Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- 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, **por correio eletrônico mediante comprovação do recebimento**, às demais Entidades, 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; e
- 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.

9.1.1. – 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.

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. 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 úteis 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 financeira.

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 próprio, 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. 90, § 5º, e art. 155, VI, ambos da Lei federal nº 14.133/2021.

11 – DA VIGÊNCIA

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

11.1.1 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 66.173/21.

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 01/2024, 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>, bem como em eventual sistema que vier a substituir o CAUFESP.

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 **Centro de Atenção Integrada em Saúde Mental Philippe Pinel** 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, **18 de Dezembro de 2024**.

Andreia Ramos da Silva
DIRETOR TÉCNICO DE SAÚDE III

ANEXO I-A
TERMO DE REFERÊNCIA

GERENCIAMENTO DO ATENDIMENTO PSIQUIÁTRICO HOSPITALAR NO CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA EM SAÚDE MENTAL "PHILIPPE PINEL"

1. INTRODUÇÃO

O Centro de Atenção Integrada em Saúde Mental (CAISM) "Philippe Pinel" é um hospital público estadual, vinculado à Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, e uma referência na assistência em saúde mental.

O hospital está organizado em três enfermarias para pacientes adultos, distribuídas da seguinte forma: uma enfermaria feminina, destinada a pacientes com transtorno psiquiátrico sem dependência química; e duas enfermarias masculinas, destinadas a pacientes com transtornos mentais e comportamentais decorrentes do uso de substâncias psicoativas, sem comorbidades psiquiátricas associadas. O CAISM é responsável pela internação e assistência psiquiátrica dos pacientes que se enquadram nesse perfil, atendendo à demanda de todo o Estado de São Paulo.

Conta também com um Serviço Ambulatorial para o atendimento de crianças e adolescentes, de 2 (dois) anos a 17 (dezessete) anos e 11 meses, com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Assim, o Centro de Atenção Integrada em Saúde Mental "Philippe Pinel", buscando adequar seus serviços e garantir a qualidade na assistência prestada à população, de forma a assegurar um acolhimento humanizado, com atenção qualificada e eficiente, de acordo com os princípios do SUS, propõe a contratação de prestação de serviços especializada no atendimento psiquiátrico nas dependências da instituição.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a execução de serviços de gerenciamento técnico do atendimento especializado em psiquiatria em regime hospitalar, incluindo admissão e internação hospitalar, cobertura assistencial integral/diária aos pacientes internados em todas as clínicas do CAISM Philippe Pinel (CAISMPP).

2.2. As instalações do CAISM Philippe Pinel possuem capacidade para 76 (setenta e seis) leitos destinados a pacientes em crise aguda, distribuídos em três edificações, abrangendo todo o atendimento especializado e garantindo a assistência quantitativa e qualitativa necessária para o funcionamento ininterrupto durante 24 horas, de segunda-feira a domingo.

2.3. A gestão ativa dos 76 (setenta e seis) leitos e a realização dos serviços de admissão hospitalar e assistência integral aos pacientes internados obedecerá à normatização aplicável e vigente, definida pelo Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária, bem como demais legislações pertinentes que dispõem sobre os requisitos mínimos para o funcionamento do setor.

3. CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA

3.1. O CAISM Philippe Pinel realiza assistência integral a pacientes maiores de 18 anos, de ambos os sexos, sendo o atendimento feminino voltado para situações de crise psiquiátrica, com quadro psicótico agudo ou reagudizado, transtornos afetivos e comportamentais, e o atendimento masculino destinado a pacientes com transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas, sem comorbidade psiquiátrica associada, em regime de internação. O serviço é realizado por uma equipe multiprofissional e os pacientes são encaminhados por meio do Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo (SIRESP).

4. RECURSOS HUMANOS

4.1. Para o atendimento da demanda descrita no item 2 e 3, a CONVENIADA deverá dimensionar sua equipe de trabalho, conforme tabela abaixo, garantindo a composição da equipe em situações de férias, licenças e outros afastamentos=

PERÍODO	DIAS DA SEMANA	CARGO	QUANTIDADE	LOCAL
07 AS 19HS	SEGUNDA DOMINGO	MÉDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA	01	INTERNAÇÕES E INTERCORRÊNCIAS MÉDICAS
19 AS 07HS	SEGUNDA DOMINGO	MÉDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA	01	INTERNAÇÕES E INTERCORRÊNCIAS

				MÉDICAS
07 AS 19HS	SÁBADO E DOMINGO	MÉDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA	01	INTERNAÇÕES E INTERCORRÊNCIAS MÉDICAS
07 AS 19:00HS	QUINTA-FEIRA A DOMINGO	CLÍNICO GERAL	01	ADMISSÕES/ INTERNAÇÕES , INTERCORRÊNCIAS MÉDICAS E AVALIAÇÕES CLÍNICAS NAS ENFERMARIAS
30HS/SEMANAIS 5 dias por semana	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	MÉDICO PSIQUIATRA DIARISTA E RESPONSÁVEL TÉCNICO	01	ENFERMARIA A
30HS/SEMANAIS 5 dias por semana	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	MÉDICO PSIQUIATRA DIARISTA	01	ENFERMARIA B
30HS/SEMANAIS 5 dias por semana	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	MÉDICO PSIQUIATRA DIARISTA	01	ENFERMARIA C
30HS/SEMANAIS 5 dias por semana	SEGUNDA A SEXTA-FEIRA	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	ENFERMARIA A
40HS/SEMANAIS	SEGUNDA A DOMINGO	EDUCADOR FÍSICO	01	ENFERMARIA A
40HS/SEMANAIS	SEGUNDA A DOMINGO	EDUCADOR FÍSICO	01	ENFERMARIA B

Médicos Psiquiatras: É imperativo que TODOS os profissionais médicos possuam Registro de Qualificação de Especialidade - RQE, registrado no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP.

5. DIRETRIZES DE ATENDIMENTO:

5.1. Realizar a internação para tratamento de transtornos mentais e comportamentais devido ao uso de substâncias psicoativas sem comorbidade psiquiátrica associada, e para tratamento de transtornos psiquiátricos agudos ou reagudizados para maiores de 18 anos. Elaborar exame psíquico que constará de anamnese, histórico pessoal e familiar do paciente, exame mental e exame clínico, estabelecendo um diagnóstico psiquiátrico provisório ou definitivo e estabelecer conduta que inclui o tratamento medicamentoso, dieta específica se necessário e outras medidas de acordo com a necessidade do caso.

5.2. Realizar prescrições medicamentosas em consonância com as normas e padronização fornecidas pelo Núcleo de Farmácia.

5.3. Prestar assistência integral a todos os pacientes internados nas enfermarias do CAISM Philippe Pinel de forma a promover um ambiente inclusivo e acolhedor, direcionado para tratamento da crise aguda, estabilização do humor, desintoxicação, manejo e controle da abstinência, redução de sintomas, aumento da aderência ao tratamento ambulatorial pós-alta e apoio social por meio de equipe multiprofissional.

5.4. Prover o encaminhamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade da assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado, em casos de urgência e emergência.

5.5. Elaborar o Projeto Terapêutico Singular em conjunto com a equipe multiprofissional do CAISM Philippe Pinel, com o objetivo de remissão e controle dos sintomas psicóticos, estabilização do humor, desintoxicação de pacientes dependentes químicos e promover assistência para todos os pacientes internados como forma de organizar o processo de trabalho assistencial no serviço.

5.6. Realizar intervenções com a família do paciente com a finalidade de preservar o vínculo familiar existente ou facilitar a reconstrução de vínculos perdidos.

5.7. Preparar o paciente e família para a alta hospitalar, garantindo obrigatoriamente a sua contra-referência para a continuidade do tratamento em unidades extra-hospitalares da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Atenção Básica (AB) e Rede Especializada, quando pertinente, na perspectiva preventiva para outros episódios de internação.

- 5.8. Garantir a remoção do paciente para estruturas hospitalares de maior resolutividade e complexidade, quando as condições clínicas impuserem tal conduta.
- 5.9. Utilizar de protocolos técnicos para o manejo terapêutico e complicações clínicas/psíquicas associadas.
- 5.10. Utilizar de protocolos técnicos para o manejo de situações especiais, como por exemplo, a necessidade de contenção física.
- 5.11. Participar das reuniões de equipe para discussão de casos dos pacientes internados.
- 5.12. Fornecer boletim sobre tratamento e evolução para os familiares dos pacientes internados.
- 5.13. Sensibilizar, conscientizar o paciente e família sobre a doença e sobre os prejuízos, sobre a remissão dos sintomas, a reintegração social, vinculados às técnicas medicamentosas e ao atendimento médico e equipe multiprofissional, objetivando o breve retorno ao ambiente familiar com condições de manutenção do tratamento do paciente na Rede de Atenção Psicossocial (RAPs).
- 5.14. Sensibilizar, conscientizar o paciente e família sobre a necessidade de apoio de outros equipamentos de suporte (Grupos de Apoio, Grupos de Auto-Ajuda, Religiosos ou outros que couberem).
- 5.15. Atender às intercorrências médicas de todas as unidades do CAISM Philippe Pinel.
- 5.16. Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
- 5.17. Realizar anotações e evoluções, prescrições e outros, em prontuário físico de forma legível e de acordo com as orientações técnicas do Conselho de Classe e normas do CAISM Philippe Pinel.
- 5.18. Aplicar os princípios da integralidade, individualização da assistência, acolhimento, vínculo e responsabilização que são fundamentos de uma assistência humanizada, de acordo com o Prato Terapêutico Singular (PTS).
- 5.19. Participar das reuniões de equipe, planejamento e discussões de casos para organização dos processos de trabalho.
- 5.20. Caberá à equipe médica em conjunto com a equipe multiprofissional o fornecimento de orientações aos familiares e aos usuários, em linguagem clara, sobre o todo o atendimento e tratamento prestado.
- 5.21. Na assistência técnico-administrativa deverá ser realizado todos os procedimentos administrativos de internação psiquiátrica, movimentação de pacientes, agendamento de consultas médicas e exames especializados, bem como todas as atividades administrativas e de recepção de clientes internos e externos.

6. ORGANIZAÇÃO DAS DIFERENTES ATIVIDADES ASSISTENCIAIS:

6.1. Médico Plantonista de Psiquiatria:

- Responsável prioritariamente por todo atendimento que envolve a admissão de pacientes, avaliar fichas de solicitações de vagas na plataforma SIRESP e responder em menor tempo possível de acordo com as diretrizes e demandas da instituição;
- Realizar internações, que constará de anamnese, histórico pessoal e familiar do paciente, exame mental e exame clínico;
- Elaborar exame psíquico, estabelecendo um diagnóstico psiquiátrico provisório ou definitivo e estabelecer conduta que inclui o tratamento medicamentoso através da confecção da prescrição médica, dieta específica se necessário e outras medidas de acordo com a necessidade do caso;
- Atender aos chamados de urgências nas dependências do Caism Philippe Pinel sempre que solicitado;
- Realizar anotações em evoluções, prescrições e outros, com letra legível e de maneira clara, com data, horário, assinatura e carimbo;
- Avaliar os pacientes pós-realização de exames ou por ocasião de estar retornando da unidade de pronto atendimento (UPA), sendo a continuidade da condução dos casos de responsabilidade dos médicos da respectiva enfermaria (assistente diarista).
- Prover o encaminhamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade da assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado, em casos de urgência e emergência;

6.2. Médico Psiquiatra diarista:

- Responsável pela assistência médica horizontal e diária dos pacientes internados;
- Responsável por orientar e supervisionar os residentes médicos de psiquiatria que estiverem realizando a residência no CAISM Philippe Pinel;
- Realizar avaliação/assistência diariamente aos pacientes internados nas Enfermarias Masculina, feminina, bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução e prescrição médica diárias e outros em formulário padrão do CAISM Philippe Pinel, com letra legível e de maneira clara, com data, horário, assinatura e carimbo;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da Unidade;
- Participar de discussão de caso com equipe multiprofissional;
- Participar de discussão de caso com médicos residentes;
- Participar das reuniões de equipe e de família para discussão dos casos;

- Realizar prescrições em consonância com as normas e padronização de medicamentos fornecidas pelo Núcleo de Farmácia do Caism Philippe Pinel;
- Quando necessário e/ou solicitado elaborar relatórios médicos;
- Viabilizar procedimentos para licença terapêutica, em caso de indicação;
- Realizar demais procedimentos pertinentes a assistência médica prevista no protocolo institucional;
- Realizar intervenções com a família do paciente com a finalidade de preservar o vínculo familiar existente ou facilitar a reconstrução de vínculos perdidos.
- Preparar o paciente e família para a alta hospitalar, garantindo obrigatoriamente a sua contrarreferência para a continuidade do tratamento em unidades extra-hospitalares da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Atenção Básica (AB) e Rede Especializada, quando pertinente, na perspectiva preventiva para outros episódios de internação;
- Participar de oficinas, grupos, assembleias e demais atividades realizadas com os pacientes e/ou familiares;
- Realizar as notificações de doenças e agravos em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, de acordo com a Lista Nacional de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública de Notificação Compulsória;
- Prover o encaminhamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade da assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado, nos casos de maior necessidade e complexidade;
- Participar de reuniões, palestras, treinamentos e comissões hospitalares, quando solicitado;
- Contribuir na elaboração de protocolos de interesses institucionais, discutidos com o responsável técnico e gestor do convênio do CAISM Philippe Pinel ;
- Participar de reuniões para avaliação qualitativa, quantitativa e discussão de casos, sempre que solicitado;
- Deverá manter integração contínua, também com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento dos pacientes do CAISM Philippe Pinel;
- Saber aplicar os princípios da integralidade, individualização da assistência, acolhimento, vínculo, responsabilização que são fundamentos de uma assistência humanizada dentro de um projeto de reabilitação psicossocial.

6.3 Médico Clínico Geral:

- Responsável pela assistência de clínica médica horizontal e diária dos pacientes internados;

- Realizar avaliação de admissão dos pacientes após a internação psiquiátrica com o objetivo de identificar alterações no âmbito de clínica médica procedendo com o seguimento/acompanhamento clínico paralelamente a assistência psiquiátrica;
- Realizar avaliação/assistência diariamente aos pacientes internados nas Enfermarias Masculina, feminina, que estiverem em seguimento/acompanhamento clínico, bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução e prescrição médica diárias e outros em formulário padrão do CAISM Philippe Pinel, com letra legível e de maneira clara, com data, horário, assinatura e carimbo;
- Atender às interconsultas e solicitações das demandas clínicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da Unidade;
- Participar de discussão de caso com equipe multiprofissional quando necessário;
- Participar de discussão de caso com médicos residentes quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe e de família para discussão dos casos quando necessário;
- Realizar prescrições em consonância com as normas e padronização de medicamentos fornecidas pelo Núcleo de Farmácia do Caism Philippe Pinel;
- Quando necessário e/ou solicitado elaborar relatórios médicos;
- Viabilizar procedimentos para licença terapêutica, em caso de indicação;
- Realizar demais procedimentos pertinentes a assistência médica prevista no protocolo institucional;
- Realizar intervenções com a família do paciente com a finalidade de preservar o vínculo familiar existente ou facilitar a reconstrução de vínculos perdidos.
- Preparar o paciente e família para a alta hospitalar, garantindo obrigatoriamente a sua contra-referência para a continuidade do tratamento em unidades extra-hospitalares da Atenção Básica (AB) e Rede Especializada, quando pertinente, na perspectiva preventiva para outros episódios de internação;
- Participar de oficinas, grupos, assembleias e demais atividades realizadas com os paciente e/ou familiares quando necessário;
- Realizar as notificações de doenças e agravos em conformidade com as orientações do Ministério da Saúde, de acordo com a Lista Nacional de Doenças, Agravos e Eventos de Saúde Pública de Notificação Compulsória;
- Prover o encaminhamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando a continuidade da assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado, nos casos de maior necessidade e complexidade;

- Participar de reuniões, palestras, treinamentos e comissões hospitalares, quando solicitado;
- Contribuir na elaboração de protocolos de interesses institucionais, discutidos com o responsável técnico e gestor do convênio do CAISM Philippe Pinel;
- Participar de reuniões para avaliação qualitativa, quantitativa e discussão de casos, sempre que solicitado;
- Deverá manter integração contínua, também com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento dos pacientes do CAISM Philippe Pinel;
- Saber aplicar os princípios da integralidade, individualização da assistência, acolhimento, vínculo, responsabilização que são fundamentos de uma assistência humanizada dentro de um projeto de reabilitação psicossocial.
- Deverá manter integração contínua e alinhamento da assistência com os médicos clínico geral da unidade Caism Philippe Pinel

6.4. Terapeuta Ocupacional:

- Deverá ter experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação e/ou especialização;
- De acordo com o Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO Resolução nº139/1992- “ Profissão de nível superior voltada aos estudos à prevenção e ao tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos, na atenção básica, média complexidade e alta complexidade”
- Deverá “avaliar seu cliente/paciente buscando identificar alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento, sua formação pessoal, familiar e social. A base de suas ações compreende abordagens e/ou condutas fundamentadas em critérios avaliativos com eixo referencial pessoal, familiar, coletivo e social, coordenadas de acordo com o processo terapêutico implementado” (COFFITO Resolução nº139/92);
- Deverá avaliar as necessidades do paciente, desenvolver planos terapêuticos, recuperar ou manter habilidades necessárias para realização das atividades de vida diária e trabalhar na reabilitação física e cognitiva;
- Deverá trabalhar em conjunto com a equipe multiprofissional do Caism Philippe Pinel atuando na elaboração do Projeto Terapêutico Singular.

- Realizar avaliação/assistência diariamente aos pacientes internados nas Enfermarias Masculina, feminina, bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução e outros em formulário padrão do CAISM Philippe Pinel, com letra legível e de maneira clara, com data, horário, assinatura e carimbo;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da Unidade;
- Participar de discussão de caso com equipe multiprofissional;
- Quando necessário e/ou solicitado elaborar relatórios;
- Participar de discussão de caso com médicos residentes;
- Participar das reuniões de equipe e de família para discussão dos casos;
- Realizar intervenções com a família do paciente com a finalidade de preservar o vínculo familiar existente ou facilitar a reconstrução de vínculos perdidos.
- Preparar o paciente e família para a alta hospitalar, garantindo obrigatoriamente a sua contra-referência para a continuidade do tratamento em unidades extra-hospitalares da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Atenção Básica (AB) e Rede Especializada, quando pertinente, na perspectiva preventiva para outros episódios de internação;
- Participar de oficinas, grupos, assembleias e demais atividades realizadas com os paciente e/ou familiares;
- Participar de reuniões, palestras, treinamentos e comissões hospitalares, quando solicitado;
- Contribuir na elaboração de protocolos de interesses institucionais, discutidos com o responsável técnico e gestor do convênio do CAISM Philippe Pinel;
- Participar de reuniões para avaliação qualitativa, quantitativa e discussão de casos, sempre que solicitado;
- Deverá manter integração contínua, também com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento dos pacientes do CAISM Philippe Pinel.

6.5. Educador Físico:

- Deverá ter experiência comprovada de no mínimo 1 (um) ano na área de atuação e/ou especialização;
- Deverá coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, nas áreas de atividades físicas e do exercício físico, destinados a promoção, prevenção, proteção, educação, intervenção, recuperação, reabilitação, tratamento e cuidados paliativos da saúde física e mental, na área específica ou de forma multiprofissional e/ou interdisciplinar (Conselho Federal de Educação Física Resolução nº 391, de 26 de agosto de 2020 Art. 3º).

- Será responsável por programar o atendimento visando proporcionar maior resistência, melhorar a coordenação motora, flexibilidade, melhorar a socialização, postura, equilíbrio e tônus muscular.
- Deverá trabalhar em conjunto com a equipe multidisciplinar do Caism Philippe Pinel atuando na elaboração do Projeto Terapêutico Singular.
- Realizar avaliação/assistência diariamente aos pacientes internados nas Enfermarias Masculina, feminina, bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução e outros em formulário padrão do CAISM Philippe Pinel, com letra legível e de maneira clara, com data, horário, assinatura e carimbo;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da Unidade;
- Participar de discussão de caso com equipe multiprofissional;
- Quando necessário e/ou solicitado elaborar relatórios;
- Participar de discussão de caso com médicos residentes;
- Participar das reuniões de equipe e de família para discussão dos casos;
- Realizar intervenções com a família do paciente com a finalidade de preservar o vínculo familiar existente ou facilitar a reconstrução de vínculos perdidos.
 - Preparar o paciente e família para a alta hospitalar, garantindo obrigatoriamente a sua contra-referência para a continuidade do tratamento em unidades extra-hospitalares da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Atenção Básica (AB) e Rede Especializada, quando pertinente, na perspectiva preventiva para outros episódios de internação;
 - Participar de oficinas, grupos, reuniões e demais atividades realizadas com os paciente e/ou familiares;
 - Participar de reuniões, palestras, treinamentos e comissões hospitalares, quando solicitado;
 - Contribuir na elaboração de protocolos de interesses institucionais, discutidos com o responsável técnico e gestor do convênio do CAISM Philippe Pinel ;
 - Participar de reuniões para avaliação qualitativa, quantitativa e discussão de casos, sempre que solicitado;
 - Deverá manter integração contínua, também com a equipe de enfermagem, equipe multiprofissional e demais profissionais envolvidos no atendimento dos pacientes do CAISM Philippe Pinel;

7. HUMANIZAÇÃO

7.1. Considerando que a humanização é uma das políticas prioritárias do Ministério da Saúde, as práticas de atenção e gestão humanizada deverão presidir as relações entre usuário e os profissionais que o atendem objetivando este fim.

7.2. Caberá à equipe médica em conjunto com a equipe multiprofissional o fornecimento de orientações aos familiares e aos usuários, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e todo o atendimento e tratamento prestado desde a admissão até a alta.

7.3. O responsável legal pelo paciente deve ser informado sobre as condutas clínicas e procedimentos a que o mesmo será submetido.

7.4. A atenção ao paciente deve focar-se na manutenção e restabelecimento de vínculos familiares com incentivo para visitas e ligações telefônicas aos mesmos de acordo com as normas institucionais.

7.5. A CONVENIADA deve assegurar, através de todos os profissionais que atuam no serviço, o seguinte:

- Preservação da identidade e da privacidade do paciente, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- Fornecimento de orientações aos familiares e aos pacientes, quando couber, em linguagem clara, sobre o estado de saúde e a assistência a ser prestada desde a admissão até a alta;
- Ações de humanização da atenção à saúde;
- Promoção de ambiência acolhedora;
- Incentivo à participação da família na atenção ao paciente.

8. NORMAS E ROTINAS:

8.1. As diretrizes e protocolos clínicos constituem importante ferramenta para tornar as condutas de assistência aos usuários homogênea, com qualidade e científica.

8.2. A CONVENIADA deverá seguir as normas e rotinas, bem como dos procedimentos operacionais padrão (POP) implantados pelo Caism Philippe Pinel.

8.3. De comum acordo entre a CONVENIADA e Direção da Instituição poderão ser elaborados em conjunto com os setores e profissionais envolvidos na assistência, novas diretrizes, protocolos e POPs;

8.4. Uma vez estabelecidos estas diretrizes/protocolos/POPs, serão aprovados e assinados pelos Responsáveis Técnicos da CONVENIADA e da CONVENIENTE.

8.5. Serão revisados anualmente ou sempre que houver a necessidade de incorporação de novas tecnologias e práticas pela equipe de trabalho descrita neste Convênio.

8.6. A CONVENIADA deverá estar preparada para sofrer avaliações de Acreditação toda vez que a unidade se disponibilizar a buscar tal credenciamento.

9. RECURSOS MATERIAIS/ ÁREA FÍSICA

9.1. Todos os materiais médico-hospitalares e medicamentos, assim como os procedimentos de apoio diagnóstico serão fornecidos pelo CAISM Philippe Pinel, assim como as dietas, seguindo a padronização existente na instituição. Todo o processo de compra, armazenamento e distribuição serão realizados pelo CAISM Philippe Pinel;

9.2. O CAISM Philippe Pinel disponibilizará ambulância (do tipo classe B) ou carro oficial para atender as necessidades de remoção de pacientes para outra Unidade de Saúde e/ou Serviços de Saúde, bem como atividades externas contempladas no Projeto Terapêutico Singular, sendo da CONVENIADA a responsabilidade em disponibilizar médico para acompanhamento, quando se fizer necessário.

9.3. O CAISM Philippe Pinel disponibilizará todos os mobiliários e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento das enfermarias e unidade de internação, de acordo com o seu projeto institucional.

9.4. A manutenção e limpeza predial, instalações e disponibilidade de mobília em condições adequadas para uso da CONVENIADA será de responsabilidade do CAISM Philippe Pinel.

10. GERENCIAMENTO DE RISCO

10.1. Deve ser realizado o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades realizadas na Unidade, bem como aos produtos submetidos ao controle e fiscalização sanitária, quando couber.

10.2. Na monitorização e no gerenciamento de risco, a equipe deverá:

- Definir e monitorar indicadores de avaliação da prevenção ou redução dos eventos adversos pertinentes à unidade, tais como queda, autolesão, agressão, lesão por contenção, gerenciamento de resíduos e outros;
- Coletar, analisar, estabelecer ações de ações corretivas e notificar eventos adversos e queixas técnicas.

10.3. Os eventos adversos devem ser notificados à gerência insumos, obedecendo às normas e rotinas do CAISM Philippe Pinel e determinadas pelas comissões e serviços: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do Paciente, Farmácia Hospitalar e Almojarifado.

11. PRONTUÁRIOS

11.1. Os trâmites administrativos, tanto de ADMISSÃO quanto de ALTA serão de comum responsabilidade do Núcleo de Estatística e Faturamento do CAISM Philippe Pinel e da CONVENIADA.

11.2. O prontuário é um documento elaborado pelo profissional de Saúde e se trata de uma ferramenta fundamental para o registro do trabalho terapêutico realizado com o paciente. Deve conter de forma organizada, concisa e legível, todos os dados relativos ao paciente, tais como: anamnese, histórico familiar, descrição e evolução de sinais e sintomas, exames, resumo de alta e declaração quando for o caso, além das indicações de tratamentos e o PROJETO TERAPÊUTICO SINGULAR.

11.3. O prontuário deverá ser preenchido na Unidade de atendimento, segundo as especificações do CAISM Philippe Pinel, elaborado eletronicamente e/ou físico a depender da tecnologia disponibilizada na Unidade e oferecida a CONVENIADA.

11.4. As informações oriundas dos pacientes e processos de trabalhos terapêuticos realizados nas enfermarias do CAISM Philippe Pinel, não deverão ser utilizadas pela CONVENIADA para outra finalidade diferente da contida neste Termo de Referência, a menos que sejam autorizadas pela Direção Técnica do CAISM Philippe Pinel e pela Comissão de Ética e Comissão de Prontuário, com a autorização dos pacientes e/ou seus responsáveis, quando for o caso.

11.5. O prontuário é um documento do paciente e deve ser tratado sob a ótica do sigilo das informações baseados na legislação, levando em consideração em especial a Lei nº 13.709 de 14/08/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e orientações do Conselho Federal de Medicina e demais Conselhos de Classe.

12. ESTÁGIO E VISITAS TÉCNICAS

12.1. O CAISM Philippe Pinel conta com um grupo de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Comissão de Ensino e Pesquisa e Comissão de Residência Médica (COREME) que, organiza os estágios, a residência médica e visitas técnicas ou mesmo profissionais das mais diversas áreas intersetoriais que poderão 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.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIADA

13.1. São de responsabilidade da CONVENIADA, além daquelas obrigações constantes acima e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais, estaduais e municipais que regem o convênio, as seguintes:

- Prestar os serviços de saúde, de acordo com o estabelecido no convênio e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde – especialmente o disposto na Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

I – Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II – Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONVENIADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

III – Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

IV – Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

V – Prestação de serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

13.2. Na prestação dos serviços, a CONVENIADA deverá observar:

I – Respeito aos direitos do paciente, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II – Manutenção da qualidade da prestação de serviços;

III – garantia de sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.

13.3. Deverá apresentar mensalmente à Diretoria CAISM Philippe Pinel e ao gestor do convênio até o dia 20 de cada mês, escala de plantões dos profissionais da CONVENIADA, referente ao mês subsequente, devendo conter nome completo, número do conselho regional de medicina (CRM) e Registro de Qualificação de Especialista (RQE), dias e horários do plantão e função.

13.4. Gerenciar as escalas de seus colaboradores, inclusive indicação e substituição dos profissionais que executarão o trabalho, informando o gestor do convênio com mínimo de 24 horas de antecedência com a apresentação da documentação descrita no item 14.

13.5. Supervisionar e acompanhar o desempenho e assiduidade dos profissionais.

13.6. A CONVENIADA deve instalar controle de frequência dos seus profissionais, deixando à disposição da CONVENIENTE.

13.7. É de responsabilidade da CONVENIADA o fornecimento de refeição de seus profissionais.

13.8. É de responsabilidade da CONVENIADA o fornecimento de EPI's (Equipamento de proteção individual) de seus profissionais.

13.9. Atribuir, entre os profissionais da CONVENIADA, responsabilidade técnica junto ao respectivo conselho de classe, Vigilância Sanitária e demais órgãos reguladores que se fizerem necessários;

13.10. É de responsabilidade da CONVENIADA a elaboração e atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) para seus colaboradores.

13.11. É de responsabilidade da CONVENIADA a elaboração de documento com as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implantadas.

13.12. A CONVENIADA é obrigada a emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados ou sob suspeita de agravos e notificar ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN);

13.13. A falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e de doenças do trabalho, será considerada falta grave.

13.14. A CONVENIADA deverá garantir e fornecer aos médicos contratados crachá de identificação com foto para utilização durante toda a atividade no CAISM Philippe Pinel.

13.15. A CONVENIADA se compromete a comunicar ao gestor do convênio o desligamento do colaborador e providenciar a sua substituição imediata, bem como qualquer alteração na escala garantindo a continuidade da prestação dos serviços contidos neste Termo de Referência.

13.16. A CONVENIADA se compromete a informar o gestor do convênio, o ingresso de novos profissionais em seu quadro de trabalho pelo menos 24 horas antes do início de suas atividades, encaminhando juntamente os documentos de cadastro descrito no item 14.

13.17. Caso necessite de alteração na escala deverá ser avisado por e-mail ao gestor do CONVÊNIO, 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 gestor, com a devida justificativa.

13.18. Deverá instalar controle de acesso e registro de frequência eletrônica dos seus profissionais, deixando à disposição da CONVENIENTE.

13.19. Supervisionar e acompanhar o desempenho dos médicos da CONVENIADA, através de indicadores definidos neste Termo de Referência e apresentar os resultados à Diretoria do CAISM Philippe Pinel e gestor do convênio.

13.20. Aplicar treinamentos de atualização para a equipe contratada da CONVENIADA.

13.21. Exercer controle sobre assiduidade e pontualidade da equipe contratada para execução dos serviços.

13.22. Monitorar as avaliações de fichas junto a plataforma SIRESP, internações, altas visando com isso o atingimento das metas pactuadas nesse convênio, bem como avaliar o desempenho dos médicos contratados.

13.23. Garantir que todo profissional contratado realize integração ao Caism Philippe Pinel.

13.24. A equipe a ser contratada pela CONVENIADA deverá ter a qualificação exigida para sua área de atuação, com registro em seu respectivo conselho de classe e em condições legais de exercer a função.

13.25. A equipe da CONVENIADA deverá proceder ao uso racional de medicamentos e insumos, obedecendo às normas e rotinas institucionais e determinadas pelas comissões e serviços: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Segurança do Paciente, Farmácia Hospitalar e Almoxarifado;

13.26. O atendimento de toda a Equipe técnica prevista neste Termo de Referência deve estar pautado em Protocolos Assistenciais, definidos pela Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional de Humanização, Secretaria Estadual da Saúde e pelos Conselhos de Classe.

13.27. Na prestação dos serviços, a CONVENIADA deverá observar o respeito aos direitos do paciente, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário, embora não seja característico do serviço o atendimento por demanda espontânea, urgente ou não, os casos que porventura surgirem será tratado de acordo com os protocolos definidos pela Unidade

13.28. Os pacientes devem receber tratamento adequado, no menor espaço de tempo possível, evitando-se ou minimizando sequelas e outros danos à saúde.

13.29. A CONVENIADA deverá designar um PREPOSTO devidamente habilitado, com poderes para representá-la nos assuntos relacionados ao gerenciamento das atividades objeto do convênio, inclusive nas reuniões, prestações de contas e demais assuntos de interesse da CONVENIENTE.

13.30. O preposto deve realizar a supervisão e acompanhamento do desempenho dos profissionais nas dependências/Unidades do CAISM Philippe Pinel sob gerenciamento da CONVENIADA.

13.31. O preposto deverá orientar os profissionais contratados pela CONVENIADA a observarem e executarem as atividades em conformidade com as rotinas e normas técnicas institucionais. Deverão seguir os procedimentos operacionais padrões e protocolos institucionais pré-estabelecidos.

13.32. 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 a CONVENIENTE de toda e qualquer responsabilidade.

13.33. Responsabilizar-se por toda e qualquer perda, despesa, custo, dano ou prejuízo que a CONVENIENTE venha a sofrer em decorrência da atuação dos profissionais da CONVENIADA alocados para o gerenciamento das atividades 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 ao gerenciamento das atividades. Obriga-se, ainda, a integral e prontamente indenizar a CONVENIENTE por tais perdas, despesas, custos, danos ou prejuízos.

13.34. Cumprir e fazer cumprir os Códigos e Legislação dos respectivos Conselhos de classe dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

13.35. Todos os profissionais contratados pela CONVENIADA deverão cumprir e fazer cumprir a Lei nº 13.709 de 14/08/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e orientações do Conselho Federal de Medicina e demais Conselhos de Classe.

14. CADASTRO DE PROFISSIONAIS

14.1. A CONVENIADA deverá manter cadastro atualizado dos profissionais contratados pela mesma. Estes registros deverão ser colocados à disposição da CONVENIENTE quando do início das atividades e sempre que houver substituição de profissionais.

14.2. O cadastro deverá conter:

Curriculum Vitae do Profissional;

Foto 3x4;

Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC;

Cópia de Registro em Conselho de classe;

Residência Médica ou Título de Especialista em Psiquiatria com o Registro de Qualificação de Especialista (RQE) no CREMESP;

Cópia de RG; Cópia de CPF;

Cópia Cartão Nacional de saúde (CNS);

Cópia PIS/PASEP;

Comprovante de endereço e telefone de contato.

Observação: O Registro de Qualificação de Especialista (RQE), de todos os profissionais médicos que atuação na execução dos serviços no Caism "Philippe Pinel" deverá ser apresentado pela CONVENIADA ao início da execução das atividades médicas.

15. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONVENIENTE

15.1. Supervisionar as internações hospitalares realizadas pelos médicos plantonistas, com relação à patologia e necessidade de internação.

15.2. Atender o usuário que deseja realizar queixas quanto ao atendimento médico, bem como responder as queixas e reclamações provenientes da Ouvidoria.

15.3. Treinar a equipe da CONVENIADA para conhecer as rotinas do Estado no local da execução dos serviços, tais como: guia de contra referência a Unidade Básica de Saúde, registro de solicitações no SIRESP, preenchimento dos impressos padronizados e necessários para execução dos serviços;

15.4. Disponibilizar à equipe da CONVENIADA:

- Os protocolos implantados na Unidade;
- Equipamentos em perfeitas condições de utilização;
- Materiais de consumo e medicamentos padronizados necessários à prestação de serviços;
- Área física em perfeitas condições;
- Sala de estar para a equipe médica plantonista;
- Acompanhar e avaliar os serviços prestados.

16. INDICADORES DE REMUNERAÇÃO, QUALIDADE E DESEMPENHO

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

16.1. Indicador de Remuneração – Metas Quantitativas

- ✓ 90% (noventa por cento) do valor total do convênio estarão vinculados a metas quantitativas, conforme o quadro abaixo, e serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com o número de atendimentos efetivamente realizados em relação as metas apresentadas nos quadros abaixo.

Item	Descrição da Meta	Meta mensal*	Peso %	Quantidade Produzida	Fórmula do Valor a Pagar (R\$)
1	Saídas da enfermaria da clínica de transtornos mentais	≥ 21 saídas	50%	≥ 100 % do volume contratado	base mensal x 0,9 x 0,5 x 1
				Entre 90% e 99% do volume contratado	base mensal x 0,9 x 0,5 x 0,95

				Menos que 90% do volume contratado	base mensal x 0,9 x 0,5 x 0,9
2	Saídas da enfermaria da clínica de dependência química	≥ 53 saídas	50%	≥ 100 % do volume contratado	base mensal x 0,9 x 0,5 x 1
				Entre 90% e 99% do volume contratado	base mensal x 0,9 x 0,5 x 0,95
				Menos que 90% do volume contratado	base mensal x 0,9 x 0,5 x 0,9

16.1.1. Fórmula do Valor do Repasse – Metas Quantitativas (A)

<p>Valor Repasse Metas Quantitativas – R\$ (A) =</p> <p>Item 1 + Item 2</p>

16.2. Indicador de Remuneração – Metas Qualitativas e Desempenho

- ✓ 10% (dez por cento) do valor total do convênio estarão vinculados a metas qualitativas e serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com a avaliação dos indicadores de qualidade conforme as metas apresentadas nos quadros abaixo.

Nº	Indicador	Metas	Pontos
1	Garantir atendimento ininterrupto nas Admissões e no Atendimento de Chamadas para Avaliações Médicas	100%	0,1
2	Taxa de Ocupação	≥ 85%	0,1
3	Média de Permanência da Clínica de Dependência Química	≤ 25 dias	0,05
4	Média de Permanência da Clínica de Transtornos Mentais	≤ 30 dias	0,1
5	Tempo Mínimo para Alta Melhorado/Curado da Clínica de Dependência Química	≥ 10 dias	0,05

6	Realizar Projeto Terapêutico Singular dos pacientes	100%	0,1
7	Recusar a admissão de pacientes dentro do perfil da unidade	0%	0,1
8	Alta Melhorado/Curado nas Enfermarias de Dependência Química	≥ 35%	0,2
9	Prontuários evoluídos	100%	0,1
10	Reclamação na ouvidoria em número	≤ 1%	0,05
11	Participação da CONVENIADA nas reuniões das Comissões Hospitalares (conforme pactuação oficializada)	85%	0,05
Total			1

16.2.1. Fórmula do Valor do Repasse – Metas Qualitativas (B)

Valor Repasse Metas Qualitativas – R\$ (B) =
base mensal x 0,1 x Pontos Totais

16.3. Remuneração Mensal Total (C)

Considerando a composição de remuneração mensal total, conforme descrito nos subitens acima, temos a fórmula abaixo:

Fórmula de Repasse das Metas Quanti e Quali
– R\$ (C) =

(A) + (B)

16.4. Descontos por Absenteísmo de Profissionais (D)

O valor proporcional ao absenteísmo (D) apontado pela CONVENENTE, em relação a todas as categorias profissionais, deve ser descontado da CONTRATADA, conforme descrito no item 24.1. (alínea c).

16.5. Valor Total Mensal a ser Pago (E)

Valor Total Mensal a Pagar – R\$ (E)=

(C) – (D)

NOTA: A avaliação de indicadores e a contabilidade de absenteísmo, sendo itens variáveis, serão realizadas nos meses subsequentes ao fechamento da competência, podendo gerar um ajuste financeiro a menos nas parcelas seguintes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos.

17. AVALIAÇÃO/MONITORAMENTO DOS INDICADORES

17.1. Os indicadores serão monitorados e avaliados mensalmente, sendo que o não cumprimento das metas poderá resultar em dedução do valor de repasse, que será descontado proporcionalmente ao peso do indicador não alcançado de acordo com o estabelecido 16.

17.2. A aceitação dos serviços prestados pela CONVENIADA ficará vinculada a avaliação dos indicadores acima previstos e da frequência dos profissionais.

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

17.4. Na hipótese de não atingimento das metas de remuneração fixa, em decorrência de falta de demanda de pacientes, poderá ser deliberado pelo Gestor a liberação do repasse integral (fixa e/ou variável), desde que a CONVENIADA tenha atendido todas as demais obrigações previstas no ajuste.

18. ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

18.1. Reunião com a Direção:

As reuniões deverão ocorrer mensalmente, com a apresentação dos indicadores e evolução dos índices quantitativos e qualitativos, sendo na oportunidade revistos os processos de trabalho envolvidos, bem como a validação de fluxos. 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.

18.2. Reuniões com o Corpo Clínico

As reuniões para avaliação qualitativa e discussão de casos devem ocorrer mensalmente ou na periodicidade definida pelo o gestor do convênio de casos devem ocorrer mensalmente ou na periodicidade definida pela CONVENENTE.

O Preposto deverá participar das reuniões de Corpo Clínico e das Comissões, contribuindo efetivamente nas soluções para os problemas de ordem médico/administrativo, visando analisar e discutir os processos e riscos inerentes às atividades envolvidas.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. A Diretoria Técnica do CAISM "Phillipe Pinel" fará, por ocasião da assinatura do Convênio, a indicação do Gestor e Fiscalizador do Convênio. O Gestor e Fiscalizador do Convênio designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento e fiscalização quanto à execução do Convênio, as determinações estabelecidas neste Termo de Referência e demais cláusulas contratuais. Neste sentido considera-se:

- I - Fiscal 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 termo de Convênio e ainda buscar os resultados esperados no ajuste;
- II - 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;

19.2. São atribuições do Fiscal 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 - 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 de eventuais pendências;
- III - 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 email, prestação de contas mensais;

- IV - Analisar mensalmente a prestação de contas dos gastos declarados pela CONVENIADA, notificando, através da autoridade competente, a CONVENIADA para que apresente justificativa sobre o 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 - Encaminhar à autoridade competente, sugestão de aplicação de sanção prevista no Convênio, em graduação a gravidade da inexecução, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as necessidades administrativas pactuadas;
- VII - 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;

19.3. São atribuições do Gestor do Convênio:

- I - Acompanhar e controlar "in loco" a execução do serviço. Deverá ter foco na execução do objeto, atestando os serviços efetivamente realizados, assim como realizar todos os apontamentos necessários relacionados à execução do objeto;
- II - Emitir relatórios mensais sobre o acompanhamento do Convênio, discriminando o serviço prestado, locais de execução, quantidade, qualidade do serviço prestado.
- III - Manter a autoridade competente informado de qualquer ocorrência de irregularidade contratual.

20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

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

21. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

21.1. A CONVENIENTE, através do Gestor e Fiscal, procederá à análise do cumprimento dos Indicadores Quantitativos, de Qualidade e Desempenho pela CONVENIADA, mensalmente, para redirecionamento das ações e solicitações de alterações/adequações de condutas ou procedimentos avaliados como insuficientes.

21.2. Da análise referida no item anterior, poderá resultar na necessidade de repactuação das metas estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico- financeiro, se for o caso.

22. DOS CUSTOS

22.1. A CONVENIADA deverá apresentar seus custos, unitário, mensal e total, para o satisfatório cumprimento de todas as atividades assistenciais previstas neste Termo de Referência, conforme Planilha de Orçamento constante do ANEXO II, obedecendo o dimensionamento previsto no item 4 - Recursos Humanos.

22.2. Na composição dos preços ofertados, a CONVENIADA deverá contemplar, dentre outros, o adequado dimensionamento da equipe técnica que será alocada na execução das atividades a serem desenvolvidas, de forma a dar integral cumprimento a todas as etapas de trabalho.

23. REPASSES DE RECURSOS

23.1. Para efeito de pagamento será considerado todos os atendimentos realizados pela CONVENIADA, decorrentes do acolhimento psiquiátrico, conforme as diretrizes de atendimento definidas no item 16.

24. CRITÉRIOS DE REPASSES DE RECURSOS

24.1. Os repasses à CONVENIADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

- a) 90% (noventa por cento) do valor total do convênio serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais, de acordo com o cumprimento das metas estabelecidas no item 16.1
- b) 10% (dez por cento) do valor total do convênio serão repassados, juntamente com as parcelas fixas, vinculado à avaliação dos demais indicadores de qualidade e desempenho, conforme sua valoração estabelecida no quadro de Indicadores 16.2.
- c) O valor referente ao absenteísmo dos profissionais da CONVENIADA (soma das horas de ausências dos colaboradores durante o expediente de trabalho definido neste termo de referência, seja por faltas, atrasos ou saídas adiantadas), aferido pela CONVENIENTE, será deduzido do valor do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas.

NOTA: A eventual presença de profissionais da CONVENIADA em número superior ao definido neste termo de referência, em alguns dias, não poderá ser utilizado para compensar a ausência de profissionais em outros dias, em que esse evento ocorrer.

24.2. Trimestralmente será feita a avaliação de todos os indicadores previstos no item 16, sendo que desta análise poderá resultar na necessidade de repactuação dos indicadores

de remuneração fixa e variável – itens 16.1. e 16.2., podendo gerar um ajuste financeiro do valor total do convênio, cuja alteração será feita mediante Termo Aditivo.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. 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: equipes médica e multidisciplinar.

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

25.3. 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.

25.4. Não serão realizados repasses de recursos diretamente às subcontratadas.

25.5. 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 SES-CAISM PHILIPPE PINEL 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 SES-CAISM PHILIPPE PINEL, 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 SES- CAISM PHILIPPE PINEL.
- 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.

25.6. Somente serão permitidas as subcontratações prévia e regularmente autorizadas pela SES-CAISM PHILIPPE PINEL.

25.7. 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.

26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Se o objeto do Convênio não for executado de acordo com as cláusulas do contratuais, a CONVENIADA poderá ser penalizada na forma prevista na Lei 14.133/2021.

26.2. 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>, bem como em eventual sistema que vier substituir o CAUFESP.

26.3. 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.

27. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nome da Unidade	Centro de Atenção Integrada em Saúde Mental Philippe Pinel
Endereço	Av. Raimundo Pereira de Magalhães, 5214, São Paulo/SP

Elaborado por:

Juliana Cesila de Castro

Diretor Técnico de Saúde II – Gestor do Convênio

Heloisa Dourado da Silva

Diretor Técnico de Saúde II – Fiscal do Convênio

APROVO o Termo de Referência nos Termos
do Art. 4º do Decreto nº 66.173/2021.

Andréia Ramos da Silva
Diretor Técnico de Saúde III

ANEXO I-B – Planilha de Orçamento

SERVIÇOS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Serviço Especializado em Psiquiatria	R\$0,0000	R\$0,0000

ANEXO I-B.1 – Planilha de Custos

ÍTEM*	Quantidade Profissionais / Dia	Quantidade de Profissionais Para Cumprir escala Mensal (30,41)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (ANUAL)
1- EQUIPE MULTIPROFISSIONAL				
Médico psiquiatra diarista e Responsável Técnico segunda a sexta 30hs semanais 5 dias na semana				
Médico psiquiatra diarista segunda a sexta 30hs semanais 5 dias na semana				
Médico psiquiatra plantonista 12hs Segunda a Domingo 7:00 às 19hs				
Médico psiquiatra plantonista 12hs Segunda a Domingo 19:00 às 7:00hs				
Médico psiquiatra plantonista 12hs Sábado e Domingo 7:00 às 19hs				
Terapeuta Ocupacional 30 horas semanais – Segunda a Sexta				
Educador Físico 40 horas semanais – Segunda à Domingo				
5- Custos Indiretos, Inclusive Capacitação				
VALOR TOTAL ESTIMADO				

* A planilha de proposta de preços deve ser acompanhada dos detalhamentos dos custos para cada item.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À SECRETARIA DA SAÚDE

Chamamento Público nº XXXXXXXX

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara, sob as penas da lei, que:

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.

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)

ANEXO V
MODELO DE FICHA CADASTRAL

	FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE Cadastro de Profissional	Ficha nº 20
1 - DADOS OPERACIONAIS → INCLUSÃO <input type="checkbox"/> ALTERAÇÃO <input type="checkbox"/> EXCLUSÃO <input type="checkbox"/>		
2 - IDENTIFICAÇÃO 2.7 - CMES: <input type="text"/> 2.8 - Nome Fantasia do Estabelecimento: <input type="text"/>		
34 - DADOS DO PROFISSIONAL		
CADASTRAMENTO <input type="checkbox"/> SUS <input type="checkbox"/> NÃO SUS		
34.1 - Dados de Identificação		
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 - Certidão/Tipo: <input type="text"/>	34.1.14 - Nome do Cartório: <input type="text"/>	
34.1.15 - Livro: <input type="text"/>	34.1.16 - Fl.: <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"/> Brasileira <input type="checkbox"/> Estrangeira		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 de 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"/>
34.3.1 - Código: <input type="text"/>	34.3.2 - Código: <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)

ANEXO VII
MINUTA DE CONVÊNIO

Convênio n.º **02/2024**

Processo n.º: **024.00183707/2024-41**

Convênio que entre si celebram o Estado de São Paulo, através da Secretaria da Saúde e **NOME DA CONVENIADA**), visando o fortalecimento do desenvolvimento das ações e serviços de assistência à saúde prestados aos usuários do SUS, com o aporte de recursos financeiros.

Pelo presente instrumento o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, com sede na Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, n.º 188, São Paulo – Capital, neste ato representado pelo Secretário da Saúde **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador do RG. n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF n.º **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, devidamente autorizado pelo Decreto estadual n.º 43.046, de 22 de abril de 1998, doravante denominado SECRETARIA e do outro lado _____, C.N.P.J. n.º _____, com endereço a _____, e com estatuto arquivado no _____ Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas da _____ sob n.º _____, e-mail: _____, neste ato representado por _____ (nome/designação dentro do Estatuto), _____ (qualificação), portador do RG. n.º _____, CPF. n.º _____, doravante denominada CONVENIADA, com fundamento nos artigos 196 a 200 da Constituição Federal; no artigo 220, parágrafo 4º da Constituição Estadual; nas Leis federais n.º. 8.080/90, n.º 8.142/90 e n.ºs 14.133/2021; no Decreto Estadual n.º 66.173/21; e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, após o devido procedimento de **Chamamento Público n.º 02/2024** promovido pela Secretaria da Saúde, RESOLVEM celebrar o presente Convênio, nos termos e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

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(s) **Gerenciamento do atendimento psiquiátrico**

hospitalar no Centro de Atenção Integrada em Saúde Mental “Philippe Pinel”, 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 sítio 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 157 das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

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 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 67.301/2022, 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\$ [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX()]**, a ser repassado em parcelas mensais estimadas em R\$ **[XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX()]**, onerando a seguinte classificação orçamentária, e de acordo com o item **[XXXXX_____]** do Termo de Referência, que consta como Anexo deste instrumento.

UGE: **[XXXXXXXXXX]**

Programa de Trabalho: **10.302.0930.6213.000**

Natureza de despesa: **33 50 43**

Fonte de Financiamento – **Fundo Estadual de Saúde**

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 16 do Termo de Referência, e que segue como Anexo deste instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

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 dia útil 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 nas hipóteses abaixo indicadas, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades verificadas:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão descentralizador dos recursos ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do convênio, ou o inadimplemento da CONVENIADA com relação a outras cláusulas convencionais básicas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo partícipe repassador dos recursos ou por integrantes do respectivo sistema de controle interno.

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 ___/___;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Em caso de não cumprimento de metas quantitativas e qualitativas, a CONVENIADA deverá 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.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 sobre 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 eventuais irregularidades que sejam apontadas pelo TCE, que deverão ser sanadas no prazo determinado por aquela Corte.

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, FUNDES indicada:

- FUNDES, Banco 001, Agência: 1897 X, Conta Corrente 100 919-2.

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). Juliana Cesila de Castro –Diretor Técnico de Saúde II – GAAMOA – Caism Philippe Pinel,** |

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 – SANÇÃO ADMINISTRATIVA

A inobservância pela Conveniada de cláusula ou obrigação constante deste convênio, ou dever originado de norma legal, autorizará a Secretaria, garantido o exercício do direito de defesa, instaurar expediente para apuração dos fatos e aplicação das sanções previstas na Lei nº14.133/2021, inclusive com a possibilidade de rescisão unilateral, aplicando-se, no que couber a Resolução SS 65/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 ÚNICO - Quando da denúncia ou rescisão do Convênio, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 TERCEIRA – 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 QUARTA – 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:

- 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
- 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 QUINTA – 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 úteis 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 SEXTA - 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 SÉTIMA - 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

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: _____

ENTIDADE CONVENIADA: _____

TERMO DE CONVÊNIO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S) Nº OAB/E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1) Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, (<https://doe.tce.sp.gov.br>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, 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;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709/1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do

responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme § 1º do art. 30 da Lei citada.

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: __

ANEXO IX

PLANO DE TRABALHO

I – INTRODUÇÃO

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.

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

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

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

B) Responsáveis

Responsável pela Instituição		
CPF	RG	Órgão Expedidor
Cargo	Função	
Endereço		
Cidade		UF
CEP	Telefone	

Responsável pela Instituição		
CPF	RG	Órgão Expedidor
Cargo	Função	
Endereço		
Cidade		UF
CEP	Telefone	

III - INFORMAÇÕES CADASTRAIS DO ÓRGÃO INTERVENIENTE / RESPONSÁVEIS

Órgão Interveniente

Órgão Interveniente Não se aplica
CNPJ
Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ)

Endereço				
Cidade				UF
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone	E-mail

Responsáveis

Responsável pela Instituição Interveniante		
Não se aplica		
CPF	RG	Órgão Expedidor
Cargo	Função	
Endereço		
Cidade		UF
CEP	Telefone	

IV – QUALIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

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:

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

Objetivo

Exemplo:

Questões	Respostas
O que se pretende alcançar?	
Como?	

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?	Em nossa região há uma fila para realização de cirurgias de catarata de 600 pacientes aguardando sua vez.
Motivos que justificam?	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.

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

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
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 cirurgias em demanda reprimida.	Disponibilizar equipe especializada para realização de cirurgias.	Quantidade de cirurgias realizada no período / Demanda reprimida pacientes que estão aguardando para realizar a cirurgia eletiva x100.	Número de Cirurgias	Soma das cirurgias realizadas no período.	Censo diário, Sistema de Gestão hospitalar.

Exemplos de Metas Qualitativas:

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
Aumentar de 70% para 90% o índice de satisfação "ótima" dos usuários SUS em 6 meses	Aplicar pesquisa de satisfação aos usuários SUS de acordo com os critérios especificados em norma interna.	90 %	Número de pesquisas com índice de satisfação "ótima" no período de 6 meses	Quantidade de Usuários com avaliação ótima no período / Quantidade Total de Usuários que participaram dos serviços nos últimos 06 meses.	Relatório de 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
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		
	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 inexistem 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

Data de Assinatura ____/____

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 – deve 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
qualificação do representante
proponente)

e (nome completo, assinatura e cargo do
da 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)

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)