



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

Anexo 01 - Memorial Descritivo

Contratação de Empresa, para Prestação de Serviços no Pronto Atendimento do Antonio Zanaga

1.1 O objeto do presente contrato é a **Prestação de Serviços a serem realizados** no Pronto Atendimento do Antonio Zanaga no município de Americana, que apresente **O MENOR PREÇO GLOBAL**, que se enquadre nas exigências previstas pela FUSAME e conforme planilha em anexo com as funções solicitadas.

1.2– O contrato será de acordo com a planilha em anexo com o número de colaboradores que SERÁ PAGO VALOR FIXO MENSAL.

1.2.1- Ficarà sob-responsabilidade da **CONTRATADA** a disponibilização imediata de substituto, sempre que necessário, para que não ocorra descontinuidade no atendimento à população sem custo adicional ao contrato;

1.3- Caberá à CONTRATADA:

1.3.1 – Será de responsabilidade da FUSAME e Secretaria de Saúde a fiscalização dos serviços prestados pelos profissionais da **CONTRATADA**, através de verificação de registro frequência diária, que será de obrigação da **CONTRATADA a instalação de controle de frequência através de biometria no Pronto Atendimento do Antonio Zanaga;**

1.3.2 - designar um gestor de atividades, tanto da parte Técnica (Médico Responsável Técnico) quanto da parte Enfermagem / Administrativa, para avaliar a execução da prestação de serviços de seus colaboradores, cuidando para que estes observem as normas e regulamentos da **FUSAME / Secretaria de Saúde**, se responsabilizando pela comunicação entre as partes;

1.3.3 - apresentar e relatórios compostos da frequência dos colaboradores, mensalmente através de ponto eletrônico à FUSAME, até o quinto dia útil de cada mês, subsequente à prestação do serviço. Após a aprovação ou o pronunciamento



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

dessa, no prazo de até 05 dias, a Nota Fiscal referente aos serviços prestados será emitida pela **CONTRATADA** e enviada à **FUSAME** no email **compras@fusame.com.br**, observados os valores, considerando-se como competência serviços efetivamente prestados no período entre o dia 01 a 30 do mês;

1.3.4 – por intermédio dos seus médicos e colaboradores, atender aos pacientes do Pronto Atendimento, dentro de seus horários de atendimento, com dignidade, zelo e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo o mais alto padrão de qualidade na execução dos serviços;

1.3.5 - não utilizar, nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fins de experimentação;

1.3.6 - cumprir integralmente o objeto do contrato, responsabilizando-se pela execução nos estritos termos previstos no presente instrumento e dentro das leis aplicáveis ao objeto;

1.3.7 - manter dois gestores de atividades durante a execução da prestação de serviços (um Médico Responsável Técnico e um Enfermeiro Responsável Técnico) com avaliações periódicas aos profissionais em atividade;

1.3.8 - proceder à avaliação do atendimento prestado pelos profissionais, em forma a ser definida com a FUSAME e Secretaria de Saúde;

1.3.9 - proibir seus profissionais médicos de receberem pagamento de honorários médicos diretamente dos pacientes e/ou seus acompanhantes em razão do atendimento prestado no Pronto Atendimento do Antonio Zanaga, a qualquer título;

1.3.10 - proceder à avaliação do preenchimento dos prontuários médicos, fichas de atendimento e receitas entre outros de acordo com a legislação vigente;

1.3.11 – apresentar ao Setor de Licitações da FUSAME até 10 (dez) dias úteis, da assinatura do instrumento contratual, cópias de todos os documentos relacionados dos profissionais médicos, documentos comprobatórios da habilitação para o regular exercício da medicina (Registro no CRM) de todos os profissionais atuantes no contrato, devendo ser atualizado a cada mudança/troca de médico contratado;

1.3.12 – apresentar ao Setor de Licitações da FUSAME até 10 (dez) dias úteis, da assinatura do instrumento contratual, cópias de todos os documentos relacionados



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

dos profissionais Enfermeiros, Técnico de Enfermagem, Farmacêutico e Assistente Social, os documentos comprobatórios da habilitação para o regular exercício da função dos profissionais atuantes no contrato, devendo ser atualizado a cada mudança/troca de profissional contratado;

1.3.13 - responder por quaisquer danos e prejuízos que seus médicos venham a causar ao Pronto Atendimento do Antonio Zanaga ou a terceiros, durante a execução dos serviços;

1.4 - Qualquer irregularidade verificada pela FUSAME / Secretaria de Saúde, na execução do presente contrato, será comunicada, por escrito, aos gestores designados pela **CONTRATADA**, que deverá tomar as medidas corretivas necessárias, no prazo concedido, inclusive com o afastamento/substituição de profissionais;

1.5 O presente contrato será celebrado por prazo de 12 meses, podendo ser renovado por igual período até 60 meses de acordo com a Lei, com reajuste anual de acordo com índice do IPCA/IBGE acumulado dos 12 meses;

1.6 - A **FUSAME** pagará a fatura pelos serviços efetivamente prestados, **até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, porém, desde que o serviço esteja de acordo com o estabelecido pela **FUSAME / Secretaria de Saúde** em contrato e, ainda, condicionado a entrega de todos os documentos exigidos no mesmo instrumento.

1.7 - Nenhum vínculo empregatício poderá se estabelecer entre a **FUSAME** e os profissionais da **CONTRATADA** em decorrência deste contrato, sendo essa última responsável exclusivamente pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e quaisquer outras.

1.7.1 - A **CONTRATADA** expressa ciência e concordância com a total fiscalização do fiel cumprimento deste instrumento, neste caso específico voltado à esfera



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

trabalhista e se todas as verbas laborais e sociais estão sendo quitadas fielmente, eximindo a **FUSAME** de quaisquer responsabilidades.

1.7.2 – Para que não parem dúvidas, e aqui apenas reforçando o ordenamento jurídico, que a **FUSAME** não possui quaisquer responsabilidades voltadas aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, reforçam ciência e entendimento claro do artigo 71 da lei 8.666/93.

1.7.3 – Na eventualidade de serem ajuizadas demandas face a **FUSAME**, em decorrência deste contrato administrativo, deverá a **CONTRATADA** providenciar/requerer a pronta exclusão da **FUSAME** do pólo passivo destas sob pena de incorrer em grave descumprimento contratual. No caso da **FUSAME** ser processada e condenada por dívidas/questões trabalhistas (seja na forma solidária ou subsidiária), esta poderá automaticamente pleitear, através do competente regresso, (ação de cobrança ou ação de execução de título – o que melhor lhe convier) tudo que necessitou dispor por culpa da **CONTRATADA** (sejam custas e/ou despesas processuais, dívida principal/condenação, honorários advocatícios, honorários periciais, despesas administrativas, dentre outras verbas) sem prejuízo de perdas e danos, honorários advocatícios sucumbenciais, despesas extrajudiciais e custas/despesas processuais necessária para efetivação da cobrança/execução e consequente recebimento/restituição. Salienta-se que também será desnecessária qualquer notificação prévia, posto que estará configurada a confissão da **CONTRATADA**, podendo a **FUSAME**, inclusive, reter valores (sem prévio aviso), até o limite da dívida.

1.8 - À **FUSAME** ou **Secretaria de Saúde** não caberá qualquer poder diretivo sobre os profissionais da **CONTRATADA**, cabendo-lhe apenas examinar os prontuários médicos/Fichas de Atendimento de seus pacientes e a responsabilidade de guarda dos mesmos, verificando assim, a realização de serviços técnicos, bem como toda e qualquer documentação que possa comprovar o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato a ser firmado.



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

1.9 - É expressamente vedada à **CONTRATADA a cessão de direitos creditórios a terceiros, sob pena de a **CONTRATADA** arcar com os ônus dessa cessão e pelos danos que por ventura acarretar.**

Para as licitantes cabe:

1.10 - Apresentar Registro ou Inscrição da licitante e seu responsável técnico junto à entidade profissional fiscalizadora de sua atividade, a saber, o CRM (Conselho Regional de Medicina);

1.11 - Apresentar Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa participante, comprovando satisfatoriamente a prestação de serviço médicos, onde o atestado de capacidade técnica deve constar os serviços prestados, quantidade de horas ou plantões;

1.12 - Permitida a participação apenas de empresas.

1.13 - Fazer prova de possuir capital social registrado e integralizado, patrimônio líquido ou patrimônio social mínimo não inferior a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação comprovado através da apresentação do Contrato Social ou alteração contratual devidamente registrada na Junta Comercial no caso do capital social e do balanço patrimonial no caso do patrimônio líquido ou patrimônio social.

1.14 - A empresa contratada será responsável pelo processo de seleção de seus colaboradores, em conjunto com a Coordenadora Enfermagem / Diretoria da FUSAME através de apresentação e análise de currículo prévio onde deverá ser comprovada a experiência mínima de no mínimo 01 ano na área para as funções licitadas (exceto para médicos plantonistas e pediatras);

1.15 – Fornecimento de uniformes, vale refeição, vale transporte entre outros benefícios determinados por Lei de acordo com a função;

1.15 – Qualquer falta por atestado médico, afastamento de saúde ou férias é de responsabilidade da empresa contratada a reposição ou substituição sem custo adicional ao contrato;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

As atribuições a serem desempenhadas serão:

Médico Plantonista Clínica Geral:

- Atendimento de todas as urgências e emergências aos pacientes que procuram pelo Pronto Atendimento e seguimento dos mesmos dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
- Estar em disponibilidade para cobertura de escala pré-definida do Pronto Atendimento do Zanaga;
- Realização de triagem quando necessário de pacientes de acordo com CRM;
- Atendimento de intercorrências em pacientes em observação no Pronto Atendimento;
- Acompanhamento de transferência em ambulância quando solicitada pelo Pronto Atendimento do Antonio Zanaga;
- Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e FUSAME;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Médico Plantonista Pediatra:

- Realizar plantão de corpo presente no Pronto Atendimento do Zanaga;
- Realizar atendimento de urgência e emergência na especialidade;
- Acompanhar pacientes em transferências quando solicitado ou por necessidade do departamento e/ou Unidade;
- Realizar atendimento no Pronto Atendimento do Antonio Zanaga para consultas e procedimentos de urgência/emergência;
- Acompanhar a evolução dos pacientes em avaliação nas observações, quando necessária dentro da unidade;
- Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

de Saúde/ FUSAME;

- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Médico Responsável Técnico:

- Responsável pela direção técnica do Pronto Atendimento do Antonio Zanaga, gerenciando e zelando pelo cumprimento das disposições legais, regulamentos e condutas médicas em vigor, pela garantia de condições dignas de trabalho e dos meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde que prestam serviços no Pronto Atendimento em benefício da população usuária da instituição, sendo o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do Pronto Atendimento, segundo as normas do Conselho Federal de Medicina.

Enfermeiro:

- Responsabilizar-se pelo serviço de enfermagem, coordenar os trabalhos técnicos enfermagem, fazendo acompanhamentos e treinamentos;
- Participar de reuniões com a coordenadoria, organizando escalas e prestando serviços de enfermagem;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição quando necessário;
- Orientar os usuários sobre os procedimentos a serem realizados;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Enfermeiro Responsável Técnico:



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

- Coordenar as atividades dos profissionais de enfermagem, organizando escalas, providenciando treinamentos dos funcionários, suprindo as unidades com recursos e resolvendo as questões pessoais que interferem no bom andamento dos trabalho;
- . Verificar sistematicamente o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando reparação e substituição quando necessário;
- Orientar os usuários sobre os procedimentos a serem realizados;
- Participar de reuniões com a coordenadoria, organizando escalas e prestando serviços de enfermagem;
- Responsável perante os Conselhos Regionais de Enfermagem, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do Pronto Atendimento, segundo as normas do Conselho.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Técnico de Enfermagem:

- Recepcionar o usuário do setor na entrada e saída;
- Observar a ficha do paciente ou solicitação médica ou de enfermagem e executar essa solicitação (controle de pressão, curativo, medicação, etc);
- Realizar a limpeza do local após o serviço prestado bem como de materiais e equipamentos, inclusive esterilização;
- Orientar os usuários sobre os procedimentos a serem realizados;
- Organizar e arquivar os fichários do setor;
- Verificar sinais vitais tais como: temperatura, pulso, respiração, pressão arterial, etc., registrando as condutas tomadas e a evolução do usuário, comunicando ao enfermeiro, qualquer anormalidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Recepcionista:

- Realizar atendimento aos pacientes agendando consulta, orientando e instruindo (tanto pessoalmente como por telefone);
- Anotar recados;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

- Localizar prontuário do paciente encaminhando-o para o local da consulta;
- Processar a documentação exigida para o atendimento;
- Registrar em planilhas o atendimento, colher assinaturas do paciente;
- Efetuar arquivamento de documentos e fechamento de planilhas diárias de atendimento no setor para fins de controle e estatística;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Auxiliar de Limpeza:

- Responsável pela limpeza/varrição/lavagem e desinfecção de toda área hospitalar interna e externa, sanitários, móveis hospitalares e escritório;
- Responsável pelo recolhimento de todo lixo e encaminhamento ao local de armazenamento próprio;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Farmacêutico:

- Coordenar as atividades do setor;
- Solicitar os pedidos de medicamentos e outros materiais distribuídos pela farmácia junto a Secretaria de Saúde;
- Responsável pela distribuição dos medicamentos e materiais de uso no Pronto Atendimento;
- Responsável pelo registro dos medicamentos controlados;
- Responsável pela organização do setor;
- Controlar os lançamentos de entradas e saídas do estoque no sistema.
- Responsável perante os Conselhos Regionais de Farmácia, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da Farmácia do Pronto Atendimento e da Farmácia de Distribuição de Medicamentos para população, segundo as normas do Conselho.
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Assistente Social:



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

- Atender a pacientes no Pronto Atendimento, procurando ajudá-los em suas necessidades, dentro das possibilidades da normatização da Saúde de Americana.
- Responsabilizar-se pelo transporte dos pacientes procurando vagas em outros hospitais, providenciar transferências, vagas para atendimentos e internações psiquiátricas;
- Fazer levantamento da situação do indivíduo, usando técnicas específicas e diagnosticando a situação;
- Orientar o usuário, levando-o a encontrar soluções possíveis para sua situação, em vista de um ajustamento pessoal e social do caso;
- Promover, enfatizar e motivar o funcionamento de vários grupos, com objetivos previamente detectados, utilizando técnicas adequadas, levando estes grupos a atingir seu amadurecimento de maneira completa e global, de modo a alcançar os seus objetivos como um todo e os de todos os componentes do grupo individualmente;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Responsabilidades da Secretaria de Saúde de Americana:

- Fornecimento de materiais de limpeza e assepsia diversos de acordo com a padronização vigente da Secretaria de Saúde;
- Fornecimento de Medicamentos de acordo com a padronização da Secretaria de Saúde hoje existente no Pronto Atendimento;
- Fornecimento de materiais de enfermagem diversos de acordo com a padronização hoje existente da Secretaria de Saúde;
- Fornecimento de impressos diversos e materiais de escritório;
- Manutenção corretiva e preventiva do Prédio do Pronto Atendimento;
- Pagamento de água e energia;
- Manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos médicos do Pronto Atendimento de acordo com cronograma e normatizações da Secretaria de Saúde de Americana;
- Compra de materiais ou móveis de escritório ou hospitalares não padronizados quando necessário e solicitado pela contratada de acordo com cronograma e normatizações da Secretaria de Saúde de Americana;



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

- Aquisição de novos equipamentos médicos quando necessário e solicitado pela contratada de acordo com cronograma e normatizações da Secretaria de Saúde de Americana;
- Fornecimento de sistema de software de todo o Pronto Atendimento do Zanaga;
- Aquisição de Equipamentos de Informática quando necessários e solicitado pela contratada de acordo com cronograma e normatizações da Secretaria de Saúde de Americana;
- Transporte de urgência de pacientes de ambulância sempre que solicitado, respeitando normatizações vigentes;
- Realização de Exames Laboratoriais (através do laboratório do Hospital Municipal) respeitando normatizações internas do Laboratório do Hospital;
- Realização de exames de Raio-X dentro do Pronto Atendimento, inclusive com fornecimento de materiais e técnicos de Raio-X;
- Fornecimento de materiais de coleta de exames de laboratório;
- Lavagem de toda a roupa/enxoval ou uniforme dos colaboradores (este uniforme deve ser fornecido pela empresa contratada);
- Transporte de Exames laboratoriais;

Inventário:

- Será elaborado um inventário através da Secretaria de Saúde/FUSAME de todos os equipamentos e móveis de patrimônio existente na unidade de pronto atendimento para a empresa vencedora;

Atenciosamente,

Dirlei Irvom Azzi
Superintendente Adjunto

José Carlos Marzochi
Diretor Superintendente



FUNDAÇÃO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMERICANA

HOSPITAL MUNICIPAL “Dr. Waldemar Tebaldi”

Matricula: 4229