

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 02/2017 – RETIFICADO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM**, por meio de sua **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, consoante o disposto na **Lei nº 1587 de 21 de dezembro de 2010** torna pública a realização de **PROCESSO DE SELEÇÃO**, destinado à celebração de Parceria com pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à gestão de serviços de saúde e que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito deste Município, observados os termos da **Lei Municipal nº 1587**, e todas as alterações subsequentes, bem como o constante deste **EDITAL** e seus **ANEXOS**, para a prestação de serviços na área da saúde, especificamente para gerenciamento operacionalização e execução das ações e serviços de saúde dos equipamentos destinados à Pronto Atendimento Municipal.

O **PROCESSO SELETIVO** reger-se-á pelos termos da aludida **Lei Municipal nº 1587**, e respectivas alterações, bem como as **Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2.011**, mais correspondentes **Normas do Sistema Único de Saúde – SUS** emanadas do **Ministério da Saúde, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações**, no que couber, e condições fixadas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

O **EDITAL** e seus **ANEXOS** estarão disponíveis para consulta e poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim, situada à Rua Maria José de Siqueira Melo, nº 340, Jardim Takebe, Biritiba Mirim, São Paulo; telefone(s) (11) 4692-5777, nos dias úteis, das 09:00 às 16:00 horas. O edital licitatório e anexos poderá ser obtido mediante a entrega de 01 (um) CD-ROM do tipo CDR-80, virgem e lacrado, na Secretaria Municipal de Saúde. O **EDITAL** e seus **ANEXOS**, bem como os esclarecimentos e as demais

informações estarão disponíveis estarão disponíveis também para consulta pública, via internet, através do site da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim.

## **1. OBJETO.**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente **PROCESSO SELETIVO**, a prestação de serviços na área da saúde, especificamente para gerenciamento operacionalização e execução das ações e serviços de saúde dos equipamentos destinados à Urgência e Emergência/ Pronto Atendimento Municipal. Assim, o objeto do presente **PROCESSO SELETIVO**:

**– GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DESTINADOS À URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/ PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.**

**1.2.** As Organizações Sociais qualificadas junto à Secretaria Municipal de Saúde poderão apresentar Propostas Técnica e Econômica para o(s) lote(s) acima mencionado(s), objeto do presente **PROCESSO SELETIVO**, que seja(m) de interesse da Proponente.

**1.3.** O objeto do presente **PROCESSO SELETIVO** será prestado por meio de **CONTRATOS DE GESTÃO**, a serem celebrados com as Proponentes Vencedoras de cada Lote, a partir das Propostas Técnica e Econômica selecionadas para cada um dos Lotes previstos no **Item 1.1** acima, nas condições estabelecidas pelo presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**, que são parte integrante e indissociável deste instrumento, e nos termos da legislação pertinente, e tem como objetivo assegurar a assistência universal e gratuita à população, em especial, no que tange aos serviços descritos no **ANEXO I** deste **EDITAL**.

**1.4.** Passarão a serem geridas pela Organização Social, qualificada e selecionada nos termos deste **EDITAL** e respectivos **ANEXOS**, o **Pronto Atendimento Municipal**, sendo certo que o gerenciamento dessas ações e

serviços de saúde, nas unidades descritas, incluirá, **em especial, mas não se limitando**, ainda:

- a) Avaliação do desempenho de cada profissional, registradas por meio de questionário, que deverá ser aplicado semestralmente;
- b) Controle e apontamentos da frequência dos funcionários contratados pela Organização Social, com os Contratos de Gestão celebrados com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
- c) Fornecimento de equipamentos de proteção individual, uniforme e crachás de identificação aos profissionais das equipes de trabalho;
- d) Assistência em situações de surto ou emergência em Saúde Pública declaradas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Cumprimento de todas as normas e instruções operacionais estabelecidas pela Prefeitura, Estado ou União;
- f) Participar da organização de planos de socorro em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, como acidentes aéreos, ferroviários, inundações, terremotos, explosões, intoxicações, acidentes químicos ou de radiações ionizantes e demais situações de catástrofes;
- g) Assegurar processo de educação continuada, visando à formação e aperfeiçoamento dos profissionais;
- h) Promover periodicamente ações de Educação Permanente voltadas à qualificação das equipes e à humanização do atendimento.

## 2. PRAZOS.

2.1. Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim.

2.2. O prazo da prestação dos serviços é de **12 (doze) meses**, tendo início a partir da assinatura do Contrato de Gestão firmado, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, e desde que se tenha observado, a cada

prorrogação, o atingimento de, ao menos, **80% (oitenta por cento) das metas** definidas para o período de execução imediatamente anterior.

**2.3.** O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 02 (dois) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, prorrogáveis pelo mesmo período, nos termos do **Item 8.1** deste **EDITAL**.

**2.4.** Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste **EDITAL**.

### **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

#### **3.1. NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

3.1.1 Poderão participar da presente convocação as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas a saúde, devidamente qualificadas como Organizações Sociais no âmbito do Município de Biritiba Mirim, nos termos da **Lei n.º 1587**, mediante apresentação da publicação oficial do Município de Biritiba Mirim, com seus objetivos relacionados ao objeto deste **EDITAL**.

3.1.2 Não serão admitidas neste Chamamento Público as instituições, ainda que qualificadas como Organizações Sociais: suspensas do direito de licitar ou contratar com o Município, no prazo e nas condições da sanção e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

3.1.3 Não será permitida a participação de Proponentes cujos dirigentes, gerentes, associados ou componentes do seu quadro técnico sejam

servidores do Município, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal n° 8.666/93.

3.1.4 Não será permitida a participação de consórcios.

3.1.5 Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da Organização, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de cancelamento da qualificação, impedimento em participar do presente Processo Seletivo e até, conseqüentemente e eventualmente, a rescisão antecipada do Contrato de Gestão.

3.1.6 A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do **EDITAL**.

3.1.6.1 Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

3.1.6.2 Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do **EDITAL**.

3.1.6.3 A documentação referida no subitem 3.1.6.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, sendo que ambos os documentos podem ser originais ou fotocópias autenticadas.

3.1.7 A documentação referida nos subitens 3.1.6, 3.1.6.1, 3.1.6.2 e 3.1.6.3 deverá ser entregue à Comissão Especial de Seleção e fora de qualquer envelope.

3.1.8 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

3.1.9 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

3.1.10 A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público.

3.1.11 Caso não seja credenciado representante, a Organização Social não fica impedida de apresentar sua Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (Envelope 01). Neste caso, a Organização Social ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção.

3.1.12 A Organização Social poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do Processo Seletivo.

3.1.13 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01(uma) Organização Social na presente Seleção.

3.1.14. As Proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste **EDITAL** e das condições gerais e particulares do objeto da Seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente Seleção.

**3.2. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA NA SESSÃO PÚBLICA EM ENVELOPE PRÓPRIO (ENVELOPE 01):**

<p><b>CHAMAMENTO PÚBLICO</b></p> <p><b>PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 02/2017 - RETIFICADO</b></p> <p><b>OBJETO: DESIGNAÇÃO EXPRESSA DO INTERESSE</b></p> <p><b><u>ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA</u></b></p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM</p> <p>NOME DA ENTIDADE</p> <p>DATA DA SESSÃO: 26/10/2017</p>
--

3.2.1 Apresentação em envelope próprio (Envelope 01), devidamente lacrado, referente à Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, conforme descrito no **Item 4.1** deste **EDITAL** e de acordo com o prazo definido pelo **Item 5** do **EDITAL**.

### **3.3. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA EM ENVELOPE PRÓPRIO (ENVELOPE 02):**

<p style="text-align: center;"><b>CHAMAMENTO PÚBLICO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 02/2017 - RETIFICADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETO: DESIGNAÇÃO EXPRESSA DE INTERESSE</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u></b></p> <p style="text-align: center;">PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM</p> <p style="text-align: center;">NOME DA ENTIDADE</p> <p style="text-align: center;">DATA DA SESSÃO: 26/10/2017</p>
--

3.3.1 Apresentação da documentação de habilitação na sessão pública, em envelope próprio (Envelope 02), devidamente lacrado, contendo prova:

- I – da regularidade jurídica;
- II – da regularidade fiscal e trabalhista; e
- III – da qualificação econômico-financeira.



3.3.2 A comprovação dos itens I, II e III deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no **Item 4.2** deste **EDITAL**.

3.3.3. As comprovações requeridas no item 3.3.1 não excluem outras expressamente exigidas por este Edital.

#### **4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA E DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

##### **4.1. ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA.**

4.1.1 A Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, elaborada em conformidade com o ANEXO II – Roteiro de Elaboração de Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica – será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

- a)** Número do **EDITAL** de Seleção e o objeto do mesmo, com designação expressa de interesse, observado o previsto no **Item 3.2.1** do **EDITAL**;
- b)** Apresentação da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica para gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos (objeto do **EDITAL**), conforme o ANEXO II – Roteiro de Elaboração de Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica;
- c)** Especificação do programa de trabalho proposto, com a descrição da equipe técnica e/ou de apoio, do aparato a ser empregado, das ações a serem empreendidas, do cronograma de trabalho e dos resultados almejados;
- d)** Especificação do orçamento e de fontes de receita;

- e) Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;
- f) Definição de metas e indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução;
- g) Proposta Econômica, também impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, e a estipulação da política de preços a ser praticada, observado o disposto no artigo 5º, §4º da Lei Municipal n.º 4.707/2013;
- h) Indicação do percentual ou número mínimo de postos de trabalho voluntário;
- i) Indicação dos membros da equipe técnica que serão direcionados à gestão e/ou à execução das atividades fins e das atividades meio, além dos demais colaboradores eventualmente existentes;
- j) Indicação da relação de serviços a serem executados por prestadores de serviços contratados;
- k) CD-ROM ou PENDRIVE contendo os arquivos digitais da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, inclusive arquivo no formato Excel, com proposta econômica para o período de 12 (doze) meses.
- l) Comprovação de **experiência técnica** para desempenho da atividade similar e/ou compatível com a do(s) lote(s) objeto do Processo Seletivo, apresentando:
  - I.1) Comprovação de experiência(s) anterior(es), pertinente(s), similar(es) ou compatível(eis) com o objeto do Processo Seletivo, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado (que não seja a Proponente), indicando local, natureza, volume, qualidade, tempo de atuação (especificando a quantidade de dias, meses e anos ou a data de início e fim da prestação de serviço);
    - I.1.1) As comprovações descritas no **Item I.1** acima, limitar-se-ão à demonstração, pela entidade, de sua experiência

técnica e gerencial na área relativa à atividade a ser executada, mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica.

**I.2)** Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social de Saúde possui em seu quadro responsável(eis) técnico(s) das seguintes áreas:

**I.2.1)** Para o **LOTE I**:

- Conselho Regional de Medicina;
- Conselho Regional de Enfermagem;
- Conselho Regional de Farmácia;
- Conselho Regional de Nutrição;
- Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- Conselho Regional de Administração;

**I.3)** A Organização Social deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado ou participado de gestão e/ou execução de prestação de serviços na área da saúde de maneira equivalente, semelhante, similar, ou superior ao objeto da presente Seleção, especialmente quanto a:

- (i)** gestão de serviços de saúde;
- (ii)** execução de serviços de atendimento de urgência e emergência.

**I.4)** A comprovação de que o(s) referido(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) integra(m) os quadros da Organização Social interessada se dará mediante a apresentação de cópia do registro da CTPS; da ficha de empregado ou do contrato de trabalho; sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços; bem como a demonstração de que se trata

de membro ou associado, mediante apresentação da respectiva ata de eleição ou de admissão, respectivamente;

**I.5)** Indicação e apresentação do currículo e da experiência do responsável técnico escolhido para gerir o Contrato de Gestão;

**I.6)** Apresentação de atestado de **VISITA TÉCNICA** emitido pelo Município, onde reste comprovado que a entidade verificou os locais onde serão alocados os postos de trabalho, por área de atuação, cujo objetivo é proporcionar o conhecimento necessário à elaboração da proposta de trabalho, técnica e de preço, certificando que conhece suas peculiaridades e características;

**I.5.1)** A **VISITA TÉCNICA**, deverá ser agendada pelo telefone (11) 4692-6275 ou pelo e-mail saudebiritiba@gmail.com, com Edina, da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Biritiba Mirim, nos dias úteis, das 09:00 às 15:00 horas, até a data de 25/10/2017, ou seja, até o 1º dia útil anterior à realização da sessão pública de abertura do certame.

**I.6)** Declaração de que, se vencedora, apresentará, ao tempo da assinatura do contrato de gestão, registro junto ao Ministério do Trabalho de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;

4.1.2 Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

4.1.3 Fica estabelecida a validade da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

4.1.4 Para a elaboração da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos

os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, e se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de dados, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica adequada aos propósitos do presente processo de Seleção.

4.1.5 As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.1.6 Na formulação da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, no limite do montante estimado para contratação do serviço de gestão.

#### **4.2. ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

4.2.1 O envelope de Documentação de Habilitação, que também será apresentada em 01 (uma) via impressa, numeradas e rubricada, sem emendas ou rasuras, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Número do **EDITAL** de seleção e o objeto do mesmo, com designação expressa do(s) lote(s) de interesse, observado o previsto no **Item 3.3.1** do **EDITAL**;
- b) Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Biritiba Mirim, para a área de Saúde, nos termos da **Lei n.º 1587**, mediante a apresentação de certidão e/ou comprovante de publicação oficial do Município da qualificação da entidade, com seus objetivos relacionados ao objeto deste **EDITAL**, através do original ou de fotocópia autenticada;
- c) Comprovação da **Regularidade Jurídica**, apresentando:

**c.1)** Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**d)** Comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, apresentando:

**d.1)** Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) do Ministério da Fazenda;

**d.2)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do **EDITAL** de Seleção;

**d.3)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei; ou eventual comprovação de isenção ou ainda de não incidência, se o caso mediante declaração nesse sentido, assinada pelo representante legal da entidade interessada, sob as penas da lei;

**d.4)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d.5)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

**d.6)** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;

**d.7)** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis

reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**d.8)** A Proponente deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão;

**d.9)** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

**e) Qualificação Econômico-Financeira, mediante:**

**e.1)** Certidão negativa de falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelos distribuidores da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

**e.2)** Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social. Esta, conforme o caso, apresentará autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

**e.3)** A comprovação de boa situação financeira da Proponente também se dará através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

**(i)** apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (LG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo

deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **igual ou maior a 1,0**:

$$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

(ii) apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **igual ou maior a 1,0**:

$$LC = \frac{AC}{PC} \text{ maior ou igual } 1,00$$

(iii) apresentação do Cálculo de Grau de Endividamento (GE), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinquenta)**:

$$GE = \frac{(PC + ELP)}{AT} \text{ menor ou igual } 0,50$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante



RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

**f) Documentação complementar**, mediante:

**f.1)** Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceitua o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

**f.2)** Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, e de que não existe outra causa impeditiva de sua participação no presente processo de seleção.

**5. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

5.1 A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica e Econômica dos interessados ocorrerá em sessão no dia 26 de outubro de 2017, às 09:30 horas, na sala Reunião, situada na Av. Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jardim Takebe – Biritiba Mirim - SP.

5.2 Esta sessão pública obedecerá aos princípios e normas já observadas pela Secretaria Municipal de Saúde para a realização de Licitações e Processos de Seleção.

5.3 Nesta sessão pública será recebido o Envelope 01 (Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica), conforme indicado neste **EDITAL**, das Organizações Sociais participantes referentes ao objeto de interesse.

5.4 Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica e de recebimento do Envelope 02 (Documentação de Habilitação) das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste **EDITAL**.

5.5 Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

5.6 A Comissão Especial de Seleção, responsável pelo recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica e os Documentos de Habilitação, apreciará os pedidos de esclarecimentos por escrito, bem como as impugnações ao presente **EDITAL**, formulados até **02 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica**. Os esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados na Prefeitura Municipal, na Av Maria José de Siqueira Melo, nº 340 – Jardim Takebe - Biritiba Mirim, São Paulo.

## **6. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO, TÉCNICA E ECONÔMICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1 O processamento e julgamento das Propostas de Trabalho, Técnica e Econômica obedecerão às disposições contidas na **Lei nº 1587 de 21 de Dezembro de 2010**.

6.2 Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão pública, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3 No dia, horário e local indicado no **Item 05** do **EDITAL**, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade e do Envelope 01 (Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica), fechado, identificado e lacrado, para o(s) lote(s) de interesse da Proponente.

6.4 Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica e de recebimento do Envelope 02 (Documentação de Habilitação) das Organizações Sociais que alcançaram a pontuação mínima exigida neste **EDITAL**, para o(s) lote(s) de sua escolha.

6.5 A representação da Organização Social nas sessões públicas se dará, em especial, nos termos do **Item 3.1.6** até o **3.1.13** deste **EDITAL**.

6.6 Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.7 No julgamento das Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no **EDITAL**, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a **100 (cem) pontos**.

6.8 As Propostas de Trabalho Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo, que se encontram detalhados no ANEXO II – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica, que é parte integrante deste **EDITAL**.

**TABELA I.A – CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO TÉCNICAS (Aplicáveis, em regra, que compõe o objeto deste Processo Seletivo, considerando, porém, as ressalvas contidas neste Edital):**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO (pontos)	MÁXIMA
<b>P1 – Sistemas de Informação (25,00 pontos)</b>	a) O Sistema de Informação proposto pela OS atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.  Obs.: A descrição do sistema deverá ser feita através de um capítulo específico na proposta técnica.	Em 100% ao Termo de Especificações Técnicas e Justificativas	10,00
		Em 50% ao Termo de Especificações Técnicas e Justificativas	8,00
		Em 25% ao Termo de Especificações Técnicas e Justificativas	5,00
	b) Experiência em sistema de informação de serviços de saúde interligando todos os pontos de atenção. Comprovação de experiência, através de cópia autenticada de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público.	10,00	
	c) Tempo de experiência na utilização de sistema de informação. Comprovação de experiência, através de cópia autenticada de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando habilidades nos ambientes tecnológicos SQLServer, MySQL, FLASH, Java Script, Java, Oracle Database.	0 – 1 (anos)	1,00
		1 – 2 (anos)	3,00
		≥ 3 (anos)	5,00
<b>P2 – Capacidade Técnica Operacional</b>	a) Experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência em porte similar ao	Até 12 meses;	1,00
		Até 02 anos e 11 meses;	3,00

<b>(25,00 pontos)</b>	licitado. <i>Comprovação de experiência, através de cópia autenticada de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público.</i>		≥ 3 (anos)	5,00
	b) Tempo de fundação da entidade. <i>Comprovação será através da apresentação do cartão de CNPJ.</i>	1 à 2 anos e 11 meses;		1,00
		3 à 4 anos e 11 meses;		3,00
		≥ 5 (anos)		5,00
	c) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social de Saúde possui registro nos respectivos conselhos de classe, na sede da OS, bem como que em seu quadro possui o (s) responsável (eis) técnico(s) das seguintes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional de Medicina;</li> <li>• Conselho Regional de Enfermagem;</li> <li>• Conselho Regional de Fisioterapia;</li> <li>• Conselho Regional de Administração;</li> <li>• Conselho Regional de Engenharia.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> * A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação legal de registro no conselho o comprovante de pagamento da anuidade de 2015 ou documento equivalente, da OS e do responsável técnico. ** A OS deverá comprovar o vínculo com os responsáveis técnicos dos conselhos listados acima através de Carteiras de Trabalho (CLT) ou estarem devidamente registrados no estatuto da entidade com data anterior a publicação deste edital;</p>			15,00
a) Certificado vigente ISO 9001		5,00		
<b>P3 – Modelo de Gestão: Avaliar o modelo de gestão proposto que será utilizado para o gerenciamento da unidade. O modelo deve contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas. (50,00</b>	<b>4.1 Gestão de Serviços(25,00 Pontos)</b>	a) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento das unidades de saúde contempladas nesse edital.		0 a 10,00
		b) A proposta prevê como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação dos usuários: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação, das ações corretivas.		0 a 5,00

pontos)		c) A proposta prevê como irá manter completa as equipes assistenciais necessárias para funcionamento do serviço proposto.	0 a 5,00
		d) A proposta prevê como irá manter Ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros.	0 a 5,00
	<b>4.2 Gestão de Pessoas (25,00 Pontos)</b>	a) A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal	0 a 10,00
		b) A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos colaboradores	0 a 5,00
		c) A proposta estabelece normas e rotinas para controle e registro de pessoal informatizado	0 a 5,00
		d) A proposta prevê fluxo de coleta de dados e elaboração de relatórios dos indicadores de desempenho do serviço	0 a 5,00

6.9. Os custos dos projetos deverão ser demonstrados por meio de proposta econômica ou financeira.

6.9.1. O julgamento do Plano de Trabalho terá nota máxima de **100 (cem) pontos**, conforme a pontuação supra indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

**NPT = P1 + P2 + P3**, sendo:

**NPT = Nota do Plano de Trabalho.**

6.9.2 Será desclassificado o Plano de Trabalho que:

- a) não englobar todo o Objeto do presente Processo de Seleção, e/ou;
- b) obtiver pontuação inferior a **70 (setenta) pontos**.

6.9.3 A pontuação dos Critérios não será cumulativa, ou seja, será computados uma única vez, observando-se sempre o Critério mais graduado.

6.9.4 A pontuação da Proposta Financeira observara os seguintes Critérios:

No julgamento das propostas para a definição de Nota de Preço (NP) serão avaliados os preços propostos (PP) pelos licitantes, sendo atribuída nota 100 (cem) à proposta de menor preço (MP) e as demais notas inversamente proporcionais aos seus valores, mediante aplicação da fórmula seguinte:

$$NP=(MP \times 100)/PP$$

Onde: NP= Nota de Preço MP= Menor Preço PP= Preço Proposto

6.9.5 **Será proclamada vencedora a proposta que obtiver a maior NOTA FINAL (NF), resultante da média ponderada das Notas Técnica e Preço, conforme a fórmula seguinte:**

$$NF= [(NT \times 7)+(NP \times 3)]/ 10$$

NF= Nota Final

NT= Nota Técnica NP= Nota de Preço

6.9.6 Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.

6.9.7 A divulgação do resultado do julgamento se dará mediante publicação na Imprensa Oficial.

6.10 Ocorrendo desclassificação de todas os Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras ou a inabilitação de todas as Organizações Sociais participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Organizações Sociais o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.11. A análise dos elementos da Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada. Para

essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

6.12. Poderá, a Comissão, admitir o saneamento de eventuais falhas, no prazo máximo de 3 (três) dias.

6.13. Após classificadas as Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas, será aberto o Envelope 02 (Documentos de Habilitação) da Proponente que tiver obtido a maior nota, referente ao objeto de disputa do presente Processo Seletivo.

6.14. Caso restem desatendidas as exigências habilitatórias à Seleção da Proponente melhor classificada, a Comissão examinará os documentos dos candidatos subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao **EDITAL**.

6.15. Verificado o atendimento de todas as exigências fixadas no **EDITAL**, o melhor classificado na fase julgamento e devidamente habilitado , será declarado vencedor.

6.16. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do Processo de Seleção será proferido no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento das Propostas e publicado oficialmente pelo Município de Biritiba Mirim.

6.17. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação oficial do resultado do Processo de Seleção pelo Município de Biritiba Mirim. A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da interposição do recurso para respondê-lo.



6.18. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora do Processo de Seleção será considerada apta a celebrar o respectivo Contrato de Gestão.

6.19. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.20. O Processo de Seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.21. Até a assinatura do Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do **EDITAL**, respeitado o contraditório.

## **7. DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO.**

7.1 Ao final da sessão e declarada a vencedora de cada um dos Lotes do Processo de Seleção pelo Presidente da Comissão Especial de Avaliação, qualquer participante poderá manifestar imediatamente e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de (05) cinco dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.2 A não apresentação das razões escritas acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

7.3 Não serão aceitas razões escritas encaminhadas por serviço postal, correio eletrônico ou fax, sendo, para todos os fins, consideradas como não apresentadas.

7.4 As razões escritas deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, entregues na na Sede da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim, situada à [REDACTED], nº [REDACTED], [REDACTED], Biritiba Mirim, São Paulo .

7.5 A falta de manifestação imediata e motivada da participante acarretará decadência do direito de recurso.

7.6 O acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

7.7 Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar seu ato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou então, neste mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, a autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

8.1 Uma vez homologado o resultado do Processo de Seleção e adjudicado cada Lote do objeto do Processo de Seleção pela autoridade superior, a(s) participante(s) adjudicatária(s), dentro do prazo de validade de suas propostas, deverá atender, **em até 02 (dois) dias**, a contar da data da publicação oficial ou da comunicação formal, à convocação da Secretaria Municipal de Saúde para a assinatura do respectivo Contrato de Gestão. Este prazo poderá ser

prorrogado uma vez, por igual período quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2 Deixando a(s) vencedora(s) de assinar(em) o(s) Contrato(s) no prazo acima fixado, poderá o Presidente da Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas do faltoso, examinar as ofertas subsequêntes e a qualificação das participantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao **EDITAL**, sendo a respectiva participante declarada vencedora.

8.3 A OS vencedora deste Processo Seletivo será responsável, na forma do respectivo Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações constantes no contrato, com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e demais normas técnicas pertinentes, a ser atestada pela Secretaria Municipal de Saúde. A ocorrência de desconformidade implicará na reparação dos serviços e na substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4 A OS vencedora do Processo Seletivo será também responsável, na forma do respectivo Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial usuários e concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

8.5 O ato do recebimento do objeto deste Chamamento Público não implica na sua aceitação definitiva e não eximirá a participante de sua responsabilidade no que concerne à qualidade do serviço prestado.

8.6 Os motivos de força maior que, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde, possam justificar a suspensão da contagem de prazo, com a prorrogação do Contrato de Gestão, somente serão considerados quando apresentados na ocasião das respectivas ocorrências. Não serão considerados quaisquer pedidos de suspensão da contagem de prazo baseados em ocorrências não aceitas pela fiscalização ou apresentados intempestivamente.

8.7 A fiscalização da execução dos serviços prestados caberá à Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo do quanto previsto na **Lei Municipal n.º 1587/2010**. A OS vencedora deste Processo Seletivo se submeterá a todas as medidas, processos e procedimentos da fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pela Secretaria Municipal de Saúde e/ou por seus prepostos, não eximem a(s) Organização(ões) Social(is) contratada(s) de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

## 9. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1 O valor máximo de orçamento previsto para a celebração dos Contratos de Gestão para os dois Lotes objeto deste Processo Seletivo, para o período de 12 (doze) meses de vigência de ambos, é de R\$ 11.968.697,76, sendo:

<b>Pronto Atendimento Municipal</b>	<b>VALOR</b>
	R\$11.968.697,76

9.2. Os valores acima apontados referem-se ao custeio (pessoal e reflexos, serviços de terceiros, material de consumo, manutenção predial e adequações, locação de imóveis e outras despesas constantes no termo de referência) das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e

serviços de saúde relacionados no presente **EDITAL**, objeto do Contrato de Gestão com a Organização Social.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme ANEXO III – Destinação dos Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolsos e ANEXO V – Cronograma de Metas Físicas, para o período de 12 (doze) meses, que onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de despesa:

Fonte:

10.2 O repasse de recursos será realizado segundo a Proposta de Trabalho, Técnica e Econômica vencedora e as condições previstas no ANEXO III – Destinação dos Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolsos e ANEXO V – Cronograma de Metas Físicas – partes integrantes deste **EDITAL**.

10.3. O valor poderá ser revisto para os exercícios posteriores, caso haja a prorrogação, nas condições estabelecidas neste **EDITAL** e no respectivo Contrato de Gestão.

## **11. DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 Os recursos orçamentários, o número de parcelas e as respectivas condições, estão definidos no ANEXO III – Destinação dos Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolsos, que é parte integrante deste **EDITAL**.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO.**

12.1 Para efeito de pagamento, prevalece a oferta obtida na data do Processo Seletivo, conforme ANEXO III – Destinação dos Recursos Orçamentários no Cronograma de Desembolsos, observando-se a regular liquidação da despesa, nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2 O pagamento será efetuado mediante repasse do Fundo Municipal de Saúde à contratada, em conta em nome da OS, criada especificamente para o contrato de gestão.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

13.1 Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à participante, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

13.2 A recusa da Organização Social vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido no **Item 8.1** caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades previstas neste item.

13.3 O atraso injustificado na execução do Contrato de Gestão sujeitará a respectiva Adjudicatária à multa de mora, fixada neste **EDITAL**, sendo descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.4 Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

13.4.1 Advertência;

13.4.2 Multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

13.4.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

13.4.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.4.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.4.7 Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Biritiba Mirim.

13.5 As sanções previstas nos subitens 13.4.1, 13.4.5, 13.4.6 e 13.4.7 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas em 13.4.2 e 13.4.3, e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa da avença, garantida defesa prévia ao interessado, no respectivo processo.

13.6 As sanções estabelecidas nos subitens 13.4.5 e 13.4.6 são da competência da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Financeira.

13.7 As sanções previstas nos subitens 13.4.5 e 13.4.6 poderão também ser aplicadas às participantes que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedade de economia mista tenham:

13.7.1 Sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

13.7.2 Praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos do Processo Seletivo;

13.7.3 Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

## 14. DO FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Mogi das Cruzes para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Processo Seletivo e as adjudicações dele decorrentes.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

15.2 Para dirimir dúvidas referentes à elaboração do projeto técnico, as Organizações Sociais poderão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, através do e-mail **xxxxx@xxxxxxxxxxx** ou pessoalmente, na **[ ]**, nº **[ ]**, **[ ]**, Biritiba Mirim, São Paulo. As informações e esclarecimentos de dúvidas fornecidas a um dos participantes serão comunicados aos demais, visando a garantia da igualdade das condições de participação.

15.3. A Organização Social vencedora do Processo de Seleção assinará o Contrato de Gestão, no prazo estipulado neste **EDITAL**.

15.4. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do respectivo Contrato de Gestão, no prazo definido neste **EDITAL**,



perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

15.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Secretaria Municipal de Saúde convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o Processo de Seleção.

15.6. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I	Termo de especificações técnicas e justificativas;
ANEXO II	Roteiro para elaboração das Propostas e Programa de Trabalho;
ANEXO III	Destinação dos Recursos Orçamentários e Cronograma de Desembolso;
Anexo IV	Cronograma de Recursos Orçamentários;
Anexo V	Cronograma de Metas Físicas;
Anexo VI	Modelo de Atestado de Visita Técnica;
Anexo VII	Minuta do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos;
Anexo VIII	Minuta do Contrato de Gestão;
Anexo IX	Modelo de declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal c.c. o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;
Anexo X	Modelo de declaração de inexistência de impedimento;
Anexo XI	Relação de bens patrimoniados do Município que serão alvo de permissão de uso.

Biritiba Mirim, 10 de outubro de 2017.

JARBAS EZEQUIEL DE AGUIAR

Prefeito Municipal

VÂNIA LUCIA MORENO RENÓ NHAN

Secretário Municipal de Saúde

### **ANEXO I**

## **TERMO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E JUSTIFICATIVAS**

### **1) HISTÓRICO**

O modelo de Organização Social adotado para transferência de gestão busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OSS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OSS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OSS, através da absorção da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão dos programas citados, venham obter a economicidade e a vantajosidade para o Município, e também:

- ✓ Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no artigo 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no artigo 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção;
- ✓ Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- ✓ Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;

- ✓ Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- ✓ Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade e/ou serviço de saúde;
- ✓ Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- ✓ Atender a demanda de atendimento nos serviços de Atenção Básica, na Estratégia Saúde da Família e no Serviço de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento Municipal;
- ✓ Garantir a humanização da assistência.

## **2) REQUISITOS BÁSICOS**

- Manter uma estrutura física e administrativa no município;
- Manter equipe completa para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o Município;
- Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência, e ações de utilidade pública na área de atuação;
- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como equipamentos de proteção individual, quando for o caso;
- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao contratante;
- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;

- Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao contratante e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- Apresentar ao contratante até o 40º (quadragésimos) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a prestação de contas dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas no município de Biritiba Mirim;
- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao contratante e/ou a terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erro, imperícia, imprudência e ou negligência própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, zelando delas como se suas fossem;
- Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e rede de gases em geral, incluindo equipamentos de comunicação;
- Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao contratante após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;
- Encaminhar ao contratante, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os relatórios de atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os relatórios de execução financeira

expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento nas Unidades e Serviços sob sua gestão, e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato de Gestão;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos sem prévio relatório à Secretaria Municipal de Saúde e aprovação expressa pela mesma;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos anexos no Contrato de Gestão;
- Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;
- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores das Unidades de Saúde da Família e Pronto Atendimento Municipal, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a OSS contratada, independentemente de solicitação;
- Atender os usuários das Unidades e Serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;
- Notificar a Secretaria Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Transferir, integralmente à contratante, em caso de distrato ou extinção da OSS contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram

destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;

- Os profissionais contratados pela OSS contratada terão seus salários registrados conforme legislação vigente;
- A Gestão dos Serviços de Saúde do município de Biritiba Mirim, bem como a atuação da OSS contratada, será constantemente acompanhada e avaliada por uma comissão de avaliação designada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de instrumentos próprios;
- O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

### **3 – INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA**

#### **URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/ PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL.**

Na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Biritiba Mirim adotou novo modelo de gerenciamento para o Serviço de Urgência e Emergência/ Pronto Atendimento Municipal, que tem por finalidade potencializar a qualidade na execução dos serviços de assistência na área de Urgência e Emergência, de acordo com a Política Nacional de Atenção às Urgências do Ministério da Saúde, e tem como objetivo garantir a qualidade do atendimento pré-hospitalar do município, bem como melhorar o serviço ofertado ao usuário do SUS com assistência humanizada e implantar um modelo de gerenciamento voltado para resultados.

O Pronto Atendimento Municipal está localizado na região central do município, com área de abrangência em toda a cidade, atendendo usuários por demanda espontânea, para atendimento em emergências clínicas, cirúrgicas, traumáticas, gineco-obstétricas.

O Pronto Atendimento Municipal realizará procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em

Clínicas Médica e Pediatrias. Também, deverá realizar pequenos procedimentos cirúrgicos de urgência tais como suturas, drenagem de abscessos, retirada de corpo estranho, apoio diagnóstico de exames complementares, análises clínicas, entre outros.

Disponibilizará atendimentos de Urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os não programados. São unidades de atendimento por demanda espontânea e referenciada.

Referenciará paciente, após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares de retaguarda, regulados. Disponibilizará leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência, por período de até 24 horas (não caracterizando internação hospitalar), deverá prestar assistência utilizando, obrigatoriamente, o protocolo de classificação de risco, sendo este treinamento de responsabilidade da Organização Social.

## **COMPETÊNCIAS / RESPONSABILIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**

- I. Funcionar 24h por dia, em todos os dias da semana;
- II. Acolherem os pacientes e familiares sempre que buscarem atendimento;
- III. Implantar processos de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
- IV. Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- V. Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família – ESF, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando os fluxos através das Centrais de Regulação Médica de Urgência e complexos reguladores instalados;
- VI. Possuir equipe interdisciplinar compatível com o porte do Pronto Atendimento;
- VII. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica



- inicial, definido, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- VIII. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;
  - IX. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
  - X. Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
  - XI. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
  - XII. Prestar apoio diagnóstico (realização de raio-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 horas do dia;
  - XIII. Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
  - XIV. Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionada, por meio da regulação;
  - XV. Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede loco regional de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
  - XVI. Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
  - XVII. Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, para transferência de pacientes, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada;
  - XVIII. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento;

## **PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES**

Atendimento às Urgências: Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência e Emergência às pessoas que procurem tal atendimento, por ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

Serviço de Apoio Diagnóstico e terapêutico – SADT: entende-se por SADT serviço de radiologia simples, ECG e exames de análises clínica; a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a paciente atendidos no Pronto Atendimento Municipal. No serviço de análises clínicas para atendimentos de baixa e média complexidade, referenciados

pelas unidades de saúde nos quantitativos orientados pela Portaria GM °. 1.101, de 12 de junho de 2002 e pactuados pela SMS, realizados por profissionais de saúde habilitados.

Projetos especiais e novas especialidade de atendimento: Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA ou a Secretaria Municipal de Saúde, se propuserem a realizar atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente analisadas, pactuadas e autorizadas pela SMS.

Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do Pronto Atendimento, sendo, então elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo de Contrato, obedecendo aos ditames legais da LEI nº 8.666/93 alterada e consolidada.

## **GESTÃO**

Tendo em vista que o Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito, sob Contrato, caberá a **Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com o Conselho Municipal de Saúde**, acompanhar os indicadores pactuados.

A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as resoluções dos Conselhos Profissionais.

O Pronto Atendimento deverá apresentar o Médico Responsável Técnico, com registro no Conselho regional de Medicina;

A equipe Médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que o serviço realize a atividade assistencial qualificada e assim como a equipe multidisciplinar.

O Pronto Atendimento deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos,

atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico quando determinado pelo Conselho Profissional. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

O Pronto Atendimento deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

O Pronto Atendimento deverá dispor de serviços de informática, com sistema para gestão que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato. Caberá à CONTRATADA a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a Secretaria Municipal de Saúde.

O Pronto Atendimento deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a legislação vigente.

O Pronto Atendimento deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida, incluído o Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.

O Pronto Atendimento deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

O Pronto Atendimento deve manter Posto de Coleta de Laboratórios de Análises Clínicas e adequá-lo de acordo para o funcionamento, com

equipamentos e recursos humanos, dentro das normas da Vigilância Sanitária, RDC 302/2005 e normas atinentes.

O rol de leis e normas sanitárias nos quais as gerências do Pronto Atendimento deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde (Organização do Serviço de Saúde do SUS) e Decreto 7.508 de 26 de Junho de 2011;
- Lei 8.142/90 – Lei Orgânica de Saúde (Financiamento e Controle Social do SUS);
- Portaria GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- Portaria GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- Portaria GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- Portaria GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Portaria Secretaria de Vigilância Sanitária/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- Portaria MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- Portaria n° 1101/GM, de 12 de junho de 2002. Art. 1º Estabelecer, na forma de anexo desta Portaria, os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;

#### ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS

Assistência à Urgência e Emergência: Manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana.

Programação Física Mensal:

Procedimentos Clínicos: Consultas em urgência/emergência.

Atendimentos em urgência e emergência com observação 24 horas.

Procedimento com finalidade diagnóstica – SADT:

Radiodiagnóstico simples.

Eletrocardiograma (ECG).

**Quadro 1 – Recursos Humanos e Remuneração Mínima para Execução do Serviço de Urgência e Emergência/ Pronto Atendimento Municipal**

<b>Profissionais</b>	<b>Quantitativo</b>
Assistente Administrativo	1
Assistente Administrativo Financeiro	1
Coordenador de Serviços de Saúde	1
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Enfermagem (D)	08
Auxiliar de Enfermagem (N)	06
Auxiliar de Enfermagem CME	1
Auxiliar de Serviços Gerais (D)	06
Auxiliar de Serviços Gerais (N)	04
Coordenador de Enfermagem	1
Enfermeiro (D)	4
Enfermeiro (N)	4
Farmacêutico	1
Diretor Clínico	1
Técnico de farmácia (D)	3
Técnico de farmácia (N)	3
Recepção (D)	6
Recepção (N)	5
Técnico de Informática	1
Técnico em Manutenção	1

**Observação:** a organização social deverá observar as categorias profissionais cujos profissionais serão cedidos pela Administração Municipal, inclusive para fins de elaboração de sua proposta financeira, observado que neste caso o ônus financeiro continuará com o Município.

**Além deste profissionais que deverão ter vínculo celetista junto à Organização Social, deverá manter uma escala mínima de 100 (cem) plantões clínicos de 12 horas e 30 (trinta) plantões pediatras mensais, a modalidade de contratação destes profissionais ficará a cargo da Organização Social podendo ser Celetista ou Pessoa Jurídica.**

**b.1) METAS E INDICADORES**

A OS deverá seguir as constantes nas pactuações oficiais – SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual de Saúde, Plano Municipal de Saúde, entre outros, no que tange ao Serviço de Urgência e Emergência. Será necessário, ainda, alcançar, no mínimo, 80% do total de cada indicador abaixo descrito.

O Serviço de Urgência e Emergência deverá, dentro das suas atribuições, realizar suas atividades, a fim de atender as seguintes metas:

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PONTOS
1 - Garantir acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde mediante aprimoramento da política de atenção especializada;	%	Número de procedimentos ambulatoriais de média complexidade realizados x Tempo de espera.	100% dos atendimentos de urgência com redução do tempo resposta	10
2 –Taxa de Satisfação dos Usuários;	%	Número de usuários satisfeito (Alternativas bom e Ótimo) / Nº total de usuários;	80% dos usuários satisfeito (Alternativas bom e Ótimo);	10
3 –Taxa de prontuários médicos finalizados corretamente;	%	Total de prontuários médicos finalizados corretamente / Total de prontuários;	90% prontuários médicos finalizados corretamente	10
4 – Prontuários das salas amarelas e vermelhas revisados pelas comissões;	%	Prontuários finalizados / Prontuários revisados;	90 % dos prontuários revisados pelas comissões técnicas;	10
5–Tempo de usuário classificados como risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento para atendimento ≤ 30min ;	%	Total de usuário classificados como risco amarelo atendidos com um tempo ≤ 30min	90 % dos usuários classificados como vermelho;	10
6 - Tempo de usuário classificados como risco verde com tempo máximo de espera para atendimento para atendimento ≤ 50 min;	%	Total de usuário classificados como risco amarelo atendidos com um tempo ≤ 50min	80 % dos usuários classificados como vermelho;	10
7 - Tempo de usuário classificados como risco vermelho com tempo máximo	%	Total de usuário classificados como risco amarelo atendidos com um	100 % dos usuários classificados como vermelho;	10

de espera para atendimento para atendimento ≤ 5 min		tempo ≤ 5min		
8 -Prover Atividades de Treinamento e Capacitação no Sistema;	Unidade	Nº de colaboradores capacitados / Nº de colaboradores da Unidade;	≥ 4 funcionários por mês, não acumulativa. 100% capacitado em 12 meses;	10
9 - Atendimento	%	Atender em média 450 pacientes/dias	100% das metas atendidas;	10
10 – Profissionais Cadastrados CNAEs	%	Qtd de profissionais de saúde cadastrados / Qtd de profissionais de saúde funcionários	100% dos profissionais cadastrados	10

### **b.2) MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A cada um dos itens dos serão atribuídos uma pontuação conforme coluna especifica quando cumprirem o proposto e 0 (zero) quando descumprimento das metas, totalizando 100 pontos.

O pagamento da variável de desempenho é vinculado ao cumprimento das metas qualitativas e quantitativas conforme quadro 3 que se segue:

<b>TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS</b>	<b>PERCENTUAL REPASSE DA VARIÁVEL DE DESEMPENHO</b>
Menor que 25 pontos	0%
Entre 26 e 40 pontos	70%
Entre 41 e 70 pontos	80%
Entre 71 e 85 pontos	90%
Entre 86 e 100 pontos	100%

- **Repasse variável de desempenho**

A variável de desempenho está limitada a 10% do orçamento anual e as parcelas referente ao percentual da variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados mensalmente, após análise dos indicadores estabelecidos.

## **ANEXO II**

### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS E PROGRAMA DE TRABALHO.**

#### **1 – INTRODUÇÃO**

As Propostas Técnica e Econômica, com o programa de trabalho, deverão representar o conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto desta convocação pública.

O proponente deverá apresentar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, contextualizando a população beneficiada, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos, levando em conta, para tanto, o perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde.

Deverá apresentar a descrição do modo como será feita a gestão dos programas a serem realizados, bem como a articulação com a rede de serviços já existentes.

Na formulação das Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

A Secretaria Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.



Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro listados em um índice que apresentará cada item.

#### **A. ÍNDICE DO DOCUMENTO.**

O Índice deverá relacionar todos os tópicos e as respectivas folhas em que se encontram.

#### **B. TÍTULO**

Proposta Técnica e Econômica para o gerenciamento e execução das atividades e serviços de Urgência e Emergência - Pronto Atendimento Municipal, conforme item 1 do Anexo I.

#### **C. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL.**

A proposta técnica com o correspondente programa de trabalho deverá observar:

**– GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

- a) Controle e manutenção predial e dos equipamentos;
- b) Promoção da articulação da estrutura de assistência aos dos serviços de salvamento e resgate do SAMU, Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil e das Forças Armadas, quando se fizer necessária;
- c) Participar da educação sanitária, disponibilizando cursos de Primeiros Socorros à comunidade e de Suporte Básico de Vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;
- d) Propor e implementar medidas de Humanização da Atenção às Urgências;
- e) Contratação de serviços de prestação continuados como limpeza, locação de bens móveis e imóveis, segurança, concessionárias, conectividade; além da contratação de todo e qualquer serviço (que impacte positivamente no alcance dos indicadores e metas) viabilizados

- pela economicidade e eficiência financeira da gestão do contrato, desde que apresentados em plano de aplicação, além de aquisição de materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- f) Avaliação do desempenho de cada profissional, registradas por meio de questionário, que deverá ser aplicado semestralmente;
  - g) Controle e apontamentos da frequência dos funcionários contratados pela Organização Social, com os Contratos de Gestão celebrados com a Secretaria Municipal de Saúde - SMS;
  - h) Fornecimento de equipamentos de proteção individual, uniforme e crachás de identificação aos profissionais das equipes de trabalho;
  - i) Assistência em situações de surto ou emergência em Saúde Pública declaradas pela Secretaria Municipal de Saúde;
  - j) Cumprimento de todas as normas e instruções operacionais estabelecidas pela Prefeitura, Estado ou União;
  - k) Participar da organização de planos de socorro em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, como acidentes aéreos, ferroviários, inundações, terremotos, explosões, intoxicações, acidentes químicos ou de radiações ionizantes e demais situações de catástrofes;
  - l) Assegurar processo de educação continuada, visando à formação e aperfeiçoamento dos profissionais;
  - m) Promover periodicamente ações de Educação Permanente voltadas à qualificação das equipes e à humanização do atendimento.

Este item deverá caracterizar, ainda, o **Modelo Gerencial**, descrevendo:

1. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços das Unidades/Serviços;
2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares, quando aplicável, observado o lote de interesse;
3. O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará nas Unidades/Serviços, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão),

- objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato, frequência de reuniões, controle das mesmas pela direção / gerência, entre outras informações afins;
4. Organização específica da Comissão de Prontuário Clínico, quando o caso, observado o lote de interesse: especificando a proposta de membros que a comporão, a organização horária, a organização da distribuição de tarefas, e outros afins
  5. Outras iniciativas e programas de qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou promoverá a implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto, entre outros;
  6. Regimento Interno da Unidade, quando o caso, indicando a forma de publicização do mesmo;
  7. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, além da implantação de serviço de acolhimento, quando o caso, observado o lote de interesse;
  8. Ações gerais a serem desenvolvidas, visando concretizar os objetivos estabelecidos, devendo cada ação demonstrar os procedimentos que serão adotados para execução dos objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos. Deverá demonstrar, separadamente, as ações para a gestão da Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica, ações para a gestão do Pronto Atendimento Municipal, ações para a gestão de pessoas e ações para a articulação com a rede de serviços.
  9. Descrição da proposta para os Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho, provisionamento, incidência de encargos patronais e ainda a previsão de postos de trabalho voluntário, da composição da equipe técnica responsável, indicando separadamente os membros da equipe técnica que serão direcionados à gestão e/ou à execução das atividades fins das de meio, e demais colaboradores eventualmente existentes;
  10. Indicar, discriminadamente, a relação de serviços a serem executados por prestadores de serviços contratados pela organização social;

11. Prazos sugeridos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma) de acordo com a atividade prevista;

12. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos, quando o caso;

13. Proposta de implantação em até três meses, de infraestrutura (*hardware*) das unidades e serviços sob sua gestão, conforme o lote de interesse, e colocação de câmeras de segurança na recepção, almoxarifado, farmácia e demais salas estratégicas, com possibilidade de visualização pela internet com login e senha.

**14.** Proposta de Sistema de Informação no qual contemple prontuário eletrônico, cartão do SUS, regulação, controle e avaliação, aferição das metas propostas no contrato de gestão, controle de RH, controle de movimentação patrimonial e contendo, no mínimo, os seguintes módulos:

#### 14.1 Módulo de Cadastro

Permite o cadastramento de todos os usuários, a partir de qualquer unidade, devendo o registro compor um único banco de dados, e de imediato deverá ser disponibilizado o Cartão SUS.

#### 14.2 Módulo Agendamento e Regulação

Otimiza o processo de marcação de consultas e exames a serem realizados pela rede municipal de saúde e contratualizada do município, devendo dispor de, no mínimo, informações sobre:

##### a. Procedimentos Agendados

Possibilita a marcação de consultas e exames através de qualquer uma das unidades de saúde da rede municipal.

##### b. Procedimentos Regulados/Autorizados

Possibilita disponibilizar o serviço de entrega de laudo e/ou resultados de exames em qualquer Unidade de Saúde, com emissão de um protocolo e possibilidade de acompanhamento do status de solicitação por parte do paciente.

#### 14.3 Módulo de Urgência e Emergência

Possibilita a realização de avaliação e classificação de risco dos pacientes para o atendimento, registro e acompanhamento dos atendimentos de urgência e

emergência, consulta de dados em tempo real e acompanhamento dos leitos existentes nos serviços de referência municipais.

#### 14.4 Módulo de Transmissão de Informação

Possibilita facilitar o processo de envio/recebimento de produção da rede municipal e dos serviços conveniados, diretamente através do sistema.

#### 14.5 Módulo Vacina

Possibilita informatizar as salas de vacinas, automatizando assim seus processos, permitindo o acompanhamento on line das vacinas, estoques e perdas.

#### 14.6 Módulo Atendimento

Possibilita a alimentação das informações do paciente diretamente no sistema. Para este processo, a OS deverá informatizar todos os consultórios da rede

#### 14.7 Módulo Laboratório

Este módulo será disponibilizado para o Laboratório Central, como a principal funcionalidade de otimização dos processos.

#### 14.8 Módulo Saúde Bucal

Possibilita o registro dos usuários, através do odontograma gráfico, que poderá ser acessado em qualquer unidade de saúde bucal da rede e, ainda, possibilita o agendamento da consulta e/ou o procedimento em qualquer unidade da rede municipal.

#### 14.9 Módulo Planejamento

Permite a programação das ações desenvolvidas pelas equipes da rede, sendo, no mínimo: áreas programáticas, atividades de promoção de saúde, prevenção de agravos, tratamento e recuperação, ações intersetoriais, ações interinstitucionais.

### **D. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL**

As atividades a serem desempenhadas correspondem ao gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de atenção básica, saúde da família e atendimento móvel de urgência, garantida a assistência universal e gratuita à população. A proponente deverá apresentar planilha com a discriminação de todas as rubricas de despesa mensal necessárias.

## **E. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

O Dimensionamento de Pessoal seguirá o modelo de planilha abaixo – Quadro I – que deve ser preenchida pela OS, tal como ocorrido com o dimensionamento de atividade. Aqui deverá observar-se a necessidade de pessoal de acordo com o percentual de atividade prevista para o período. Assim, esse dimensionamento também deverá ser realizado de acordo com o cronograma de metas físicas de implementação apresentado no anexo V deste Edital e incremento de pessoal, demonstrando a evolução mensal para o primeiro ano do contrato de gestão.

Havendo, por parte da contratante, a identificação da necessidade de ampliação ou redução do quadro de pessoal, a contratada será notificada a respeito, estabelecendo prazos para as devidas adequações.

Para cumprimento do contido na Emenda Constitucional nº 51 – Lei nº 11.350/2006 – a contratante procederá à realização de concurso público para a contratação de agentes comunitários de saúde. Tão logo o referido concurso seja concluído, os profissionais serão colocados à disposição da contratada, que deverá inseri-los à equipe e gerenciar as suas atividades, buscando ao alcance de metas de indicadores previstos neste contrato.

O município de Biritiba Mirim aderiu aos Programas PROVAB e Mais Médicos, tendo, no momento, 13 profissionais inseridos nas Unidades de Saúde da Família. A OSS deverá gerenciar as atividades dos referidos profissionais e garantir a cobertura de médicos nas Unidades que não tenham os profissionais pelos Programas e, ainda, acolher outros profissionais que venham a compor as equipes.

## **QUADRO I – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

Para o dimensionamento de pessoal, sem prejuízo de eventuais informações adicionais, poderá ser utilizado o quadro a seguir:

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE ESTIMADA PELA OSS	SALÁRIO PROPOSTO	ENCARGOS TOTAIS
<b>SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA / PRONTO ATENDIMENTO</b>				

#### **F. POLÍTICA DE PREÇOS.**

A proponente deverá estipular as diretrizes que observará na política de preços para compras e contratações, durante a execução das atividades objeto do contrato de gestão.

#### **G. PROPOSTA DE INVESTIMENTO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

A proponente deverá apresentar sua proposta de investimentos e cronograma de desembolsos para fins de execução do objeto do presente processo de seleção nos termos e especificações de seu programa de trabalho.

### ANEXO III

## **DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS.**

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

- Disponibilizar, mensalmente, as seguintes informações gerenciais, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos contratos de gestão;
- Detalhamento de toda receita do contrato, separado por programa e por centro de custo e rubrica de despesa, sem prejuízo da discriminação dos repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos, dentre outros;
- Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, separados por objeto e compatibilizado com as respectivas rubricas de despesas, assinado pela OSS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão;
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de Gestão, separados por programa;
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OSS para execução do objeto contratado, por programa, como nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões;
- Todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, separados por programa, como: notas fiscais, recibo, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, entre outros;
- Relatório de resultados parciais alcançados para cada meta/indicador pactuados no contrato de gestão, separados por programa (mensalmente);
- Dados de produção referentes ao período que será avaliado.



Os dados enviados pela Organização Social serão certificados pelo representante legal da entidade. Além disso, a OSS será responsável por:

- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas;
- Possuir uma conta corrente única em instituição financeira para as movimentações bancárias.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde e à Comissão de Avaliação, que será responsável pelo acompanhamento e avaliação da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da possibilidade de solicitação pelos demais órgãos de fiscalização.

## **2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS.**

Os recursos transferidos pela contratante à contratada serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.

O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, em nome da OSS, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios, salvo expressa autorização pela contratante.

Na formulação das Propostas de Trabalho, Técnicas e Econômicas, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

A contratada deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

### **3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

#### **3.1 Para a execução orçamentária do presente Contrato de Gestão:**

O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado por relatórios gerenciais, a serem entregues pela OSS, que irão subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes;

A transferência de recursos orçamentários a contratada se dará em parcelas mensais, que serão liberadas conforme cronograma especificado anexo ao contrato e condicionada à apresentação e aprovação das prestações de contas da parcela percebida.

#### **3.2 A prestação de contas se dará:**

Através da Prestação de Contas parcial mensal, que deverá ser disponibilizada até o 45º (quadragésimo quinto) dia útil subsequente ao mês, junto com notas fiscais, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas e qualquer outro documento que se entendam pertinentes, para fins de acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Comissão de Avaliação.

No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas as certidões negativas da Organização Social, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e de rescisão dos funcionários.

A contratada apresentará, mensalmente, relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, além de indicadores e metas estabelecidos no Contrato de Gestão e neste Edital.

#### **4. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

##### **4.1. Recursos orçamentários pela Gestão Direta dos Serviços.**

Os recursos orçamentários pela gestão direta dos serviços de Atenção Básica / Saúde da Família e Pronto Atendimento Municipal, atividades previstas no **ANEXO II – Roteiro para a Elaboração das Propostas e Programa de Trabalho**, consiste em um montante pré-estabelecido, destinado ao custeio (equipe e pessoal com os reflexos, serviços de terceiros, material de consumo, manutenção predial e adequações, locação de imóveis e outras despesas constantes no plano institucional, dentre outros especificados na proposta) das unidades e serviços contratados.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

#### **5. CONDIÇÕES PARA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

A parcela correspondente ao primeiro mês do cronograma de desembolso será creditada como 1º (primeiro) aporte de recursos financeiros, a fim de viabilizar o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

Os pagamentos subsequentes serão realizados até o 5º dia útil de cada mês.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro mensal deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Avaliação.

## **6. DOTAÇÃO ONERADA.**

A execução do presente Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde, ficha 288, e nos anos subseqüentes nos códigos que o suceder, respeitando os valores e limites máximos mensais apontados no Anexo IV – Cronograma de Recursos Orçamentários.

## **7. DESPESAS GLOSADAS.**

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Acompanhamento como pertinentes ao contrato serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

## **8. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS.**

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal, assinado pelo responsável da OS e também por via magnética, se solicitado.

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

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

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada.

Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor/gerente da unidade ou serviço, ainda do representante da entidade.

## **9. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES.**

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, bem como os recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, decorrentes exclusivamente do referido contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Biritiba Mirim, devendo a contratada apresentar os documentos e informações pertinentes para compor o processo de incorporação.

Todas as movimentações de patrimônio devem ser informadas, em relatório, à Comissão de Avaliação.

A relação de bens patrimoniados do Município de Biritiba Mirim cujo uso será permitido à organização social, constam do ANEXO.

#### **ANEXO IV**

### **CRONOGRAMA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A transferência de recursos orçamentários à Contratada será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, cujo valor corresponde a um valor fixo (1/12 de 90% do orçamento anual), e um valor correspondente à parte variável do contrato (1/12 de 10% do orçamento anual).

As parcelas mensais serão pagas até o 5º dia útil de cada mês, sendo que as parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados mensalmente, após análise dos indicadores estabelecidos, podendo ser realizadas eventuais correções após consolidação trimestral das metas, realizada pela Comissão de Avaliação.

**Planilha A - Recursos Humanos Serviço do Pronto Atendimento Municipal**

Profissionais	Quant.	Carga horária	Remuneração Bruta Individual	Remuneração Bruta Categoria	VT	Hora Extra	Alimentação	Periculosidade	Adic. Noturno	Lanche Noturno	Sobre Aviso	Anuênio	Insalubridade	INSS	FGTS	PI S	Rescisão	13º Salário	1/3 Férias	Gratificação	Custo/Mês
<b>TOTAL</b>	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	### #	R\$ -	R\$ -	### #	R\$ -	R\$ -	### #	R\$ -

**Planilha B – Custeio SAMU**

ELEMENTO DE DESPESA	CUSTO/MÊS
Recursos Humanos - CLT	
Total	
Variável por desempenho de Metas	
ISS e IRPJ	
<b>TOTAL</b>	

**ANEXO V**  
**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Processo Administrativo nº 5044/2017  
Edital de Chamamento Público nº 02/2017 - RETIFICADO

ATESTO para os devidos fins, que a Organização Social \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por  
meio do seu representante \_\_\_\_\_, documento  
de identidade nº \_\_\_\_\_ realizou **VISITA TÉCNICA** e tem ciência  
de todos os locais onde serão prestados os serviços descritos no Processo de  
Seleção Pública nº 02/2017 - RETIFICADO.  
Biritiba Mirim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da Secretaria Municipal de Saúde**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante da Organização Social**



## ANEXO VII

### TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos que entre si celebram o Município de Biritiba Mirim, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e a(o) \_\_\_\_\_, visando a utilização dos bens móveis e equipamentos alocados no **Urgência e Emergência/Pronto Atendimento Municipal** gerenciada através de Contrato de Gestão anteriormente firmado.

Pelo presente instrumento, o Município de Biritiba Mirim, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede a Rua XXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pela sua Secretária Municipal de Saúde, Sra. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, casada, portadora do RG nº. XXXXXXXX, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, CPF nº. XXXXXXXX, doravante denominada **PERMITENTE** e, do outro lado, a Organização Social **XXXXXXXXXX**, com CNPJ/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço XXX e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob número XXX do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXX, RG nº. XXXXXX SSP/XX, CPF nº. XXXXXX, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, considerando a autorização expressa do Prefeito do Município de Biritiba Mirim, SP através do processo nº. XXXXX, e tendo em vista o que dispõe o Contrato de Gestão celebrado em XX/XX/XXXX, Processo xxxxx/2013, para gerenciar a **Urgência e Emergência/Pronto Atendimento Municipal** de propriedade da PERMITENTE e, por este, completamente equipado para o seu regular funcionamento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Permissão de Uso

de Bens Públicos, que se regerá pela Lei nº 8.666/93 e demais disposições legais e regulamentares, tudo mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto a Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, equipamentos médico-hospitalares e equipamentos de informática, de propriedade da PERMITENTE, com exclusiva finalidade de sua utilização pela PERMISSONÁRIA na realização das atividades e serviços de saúde desenvolvida na **Emergência/Pronto Atendimento Municipal** conforme consta do Contrato de Gestão firmado entre a PERMITENTE e a PERMISSONÁRIA.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A Permissão de Uso de que trata este Termo no que se refere à utilização dos bens, será a título gratuito, ficando a cargo da PERMISSONÁRIA todas as despesas referentes à manutenção, insumos e eventual apólice de seguro dos bens e equipamentos relacionados no contato de gestão.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA REVERSÃO**

A PERMISSONÁRIA se compromete a reverter à PERMITENTE os bens que lhe estão sendo cedido, nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Contrato de Gestão, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A reversão dos bens de que trata esta Cláusula será formalizada mediante TERMO DE RECEBIMENTO, depois de realizada a devida conferência e inspeção dos bens, para verificação de seu estado de conservação, pela PERMITENTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS**

Os bens móveis permitidos para uso através deste Termo poderão ser devolvidos à PERMITENTE e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante requerimento de autorização prévia dirigida à PERMITENTE, o qual será analisado, condicionado a que os novos bens adquiridos integrem o patrimônio do Município.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO**

A PERMISSIONÁRIA obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e usá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso e à conservação dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão por conta da PERMISSIONÁRIA, como também as de recuperação dos mesmos por danos que porventura venham a ocorrer na vigência deste Termo.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

É vedado à PERMISSIONÁRIA fazer qualquer alteração estrutural nos bens cedidos sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE, sob pena de ser obrigada a repor, por sua própria conta, o citado bem, em seu estado anterior.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem cedido, a PERMISSIONÁRIA deve comunicar o fato à PERMITENTE, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação do mesmo, conforme estabelecido no Parágrafo Primeiro desta cláusula. Definida a baixa patrimonial, a mesma será providenciada pela PERMITENTE, mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

É de inteira e total responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda de qualquer bem cedido por este Termo, a qual deve ser realizada num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da constatação do fato.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme o disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o responsável, cabe à PERMISSIONÁRIA a reposição do bem à PERMITENTE, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do encerramento das apurações descritas no parágrafo quarto.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS NOVAS AQUISIÇÕES**

Ocorrendo novas aquisições de bens destinados aos serviços geridos pela PERMISSIONÁRIA, sejam estes efetuados pela PERMITENTE ou pela PERMISSIONÁRIA, com recursos oriundos dos repasses financeiros efetuados como disposto no Contrato de Gestão, os mesmos serão patrimoniados e integrarão o patrimônio do Município, sendo seu uso cedido mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_\_, celebrado em \_\_\_\_\_, ao qual está vinculado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo

durante o qual deverão ser restituídos os bens constantes do **ANEXO XI**, observado o disposto nas Cláusulas Segunda e Quinta deste Termo.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A PERMISSIONÁRIA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito do Município de Biritiba Mirim - SP, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A revogação, independente da iniciativa, não exonera a PERMISSIONÁRIA das obrigações assumidas, em especial com relação aos procedimentos e prazos previstos nos parágrafos quarto e quinto da Cláusula Quarta deste Termo.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

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

### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Mogi das Cruzes – SP, para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Biritiba Mirim – SP, **xx de xxxx** de 2017.

---

**Secretário Municipal de Saúde**



## PERMISSIONÁRIA

---

**Organização Social**

**PERMITENTE**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**

**Contrato n°.** xxx/2017

**Processo n°** 5044/2017

**Chamamento n°** 02 /2017

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim e a XXXXXXXXXXXX qualificada como Organização Social de Saúde para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na **Urgência e Emergência / Pronto Atendimento Municipal**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim como CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob n° 46.523.056/0001-21, com sede nesta cidade e comarca de Biritiba Mirim, estado de São Paulo, situada na Rua , n° , , neste ato representada por seu Prefeito Municipal, , inscrita no CNPJ/MF sob o n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por sua secretária XXXXXXXX, brasileira, casada, portadora do CPF n° XXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **Organização Social XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ n° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos , e Documentos sob o n° XXXXX do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX ( cargo ), inscrito no CPF n°xxxxxxxx, RG n° XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Processo n°xxxxxxxx e tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal n.º 1587, e ainda com conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelecidos nas

Leis Federais nº8.080/90 e nº8.142/90, bem como a Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, no que couber, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na **Urgência e Emergência/Pronto Atendimento Municipal** cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objetivo **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, INCLUINDO EQUIPAMENTOS, de Urgência e Emergência / Pronto Atendimento Municipal** localizados **XXXXXX**, em conformidade com os anexos técnicos que integram este instrumento.

1.2 – O Contrato de Gestão tem por finalidade discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes, na operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de **(descrever lote I ou II)** em caráter complementar, bem como sistemática econômico-financeira da gestão.

1.3 – O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.4 – Fazem parte integrante deste **CONTRATO** as especificações contidas no Edital do Processo de Seleção nº XXX/2013, bem como:

- a) O Anexo Técnico I – Descrição de Serviços
- b) O Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento
- c) O Anexo III – Metas
- d) O Anexo IV – Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS**

2.1 Com finalidade exclusiva de viabilizar a preferida e regular execução do objeto contratual, a **CONTRATANTE** destinará a **CONTRATADA** bens móveis e bens imóveis, por meio de celebração de Termo de Permissão de Uso.



2.1.1 A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação.

2.2 A **CONTRATADA** se responsabiliza, nos termos do item 3.1.6 da Clausula Terceira, pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolve-los no estado em que foram recebidos, findo o prazo do contrato ou quando assim ajustado, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir o **CONTRATANTE** pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

2.3 – A **CONTRATADA** compromete-se, ainda, a utilizá-los exclusivamente na execução do objeto do contrato, sendo vedado ceder, locar ou sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela **CONTRATADA** sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

2.4 - Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, haverá reversão dos bens ao Município de Biritiba Mirim – SP cujo uso fora permitido à **CONTRATADA**, bem como aqueles eventualmente adquiridos com recurso a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existentes na conta corrente na forma do item 3.1.8.

2.5 - A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução dos bens a Administração Pública Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 – Em cumprimento às suas obrigações a **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos Diplomas

Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, se compromete ainda ao cumprimento das seguintes obrigações:

3.1.1 – Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo;

3.1.2 – Prestar o serviço de saúde que estão especificados no edital, de acordo com o estabelecimento neste Contrato de Gestão nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei nº8.080 de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculadores pela legislação e, em especial:

I – universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II – integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo de ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigido para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes nesse município;

III – gratuidade de assistência;

IV – prevenção a autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

V – igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

VI – direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;

VII – fomento dos meios para participação da comunidade;

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

3.1.3 – Dar atendimento exclusivo e diferenciado aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe for permitido;

3.1.4 – Registrar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, informação oportuna sobre o local de residência dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e, para os residentes em outros municípios, o local que residem;

3.1.5 – Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus

agentes, nessa qualidade, causarem ao usuário, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos moveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

3.1.5.1 – A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de dano causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº8.080, de 11 de setembro de 1990 (código de defesa do consumidor).

3.1.6 – Administrar os bens móveis e imóveis cujo o uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

3.1.6.1 – A manutenção, conservação e as substituições poderão ser custeadas com recursos financeiros previstos na Cláusula Sétima e, na impossibilidade de assim fazer, será efetuada a complementação de recursos, cujo repasse dar-se-á através de Termo Aditivo.

3.1.6.2 – Em hipótese alguma poderão ser alocados os recursos públicos para reparação, manutenção e substituição de bens se a contratada por si ou por terceiros tenha dado causa ao dano.

3.1.6.3 – Quando da aquisição de bens, seja para reposição daqueles cujo uso foi permitido, seja para novas aquisições, a **CONTRATADA** deverá solicitar autorização prévia à **CONTRATANTE**, conforme Cláusula Terceira do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos;

3.1.7 – Comunicar a instância responsável da **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 dias, após a sua ocorrência;

3.1.8 – Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social, e / ou rescisão desse contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência a saúde na **Urgência e Emergência / Pronto Atendimento Municipal**, cujo uso lhe fora permitido, ressalvados o patrimônio, bens e

recursos pré- existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e atividades próprias da instituição, diferente e não relacionados ao Contrato de Gestão;

3.1.9 – Responsabilizar-se pela contratação de pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

3.1.9.1 – A Contratada é a única responsável pelo pagamento de encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes deste contrato, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Contratante de quaisquer obrigações, presentes ou futura.

3.1.9.2 – Estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais, no exercício de suas funções.

3.1.10 – Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como uniformes, rouparia, impressos e documentos oficiais a logomarca da secretaria de Saúde, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Município de Biritiba Mirim no tocante à comunicação;

3.1.11 – Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social de Saúde”;

3.1.12 – Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou ao seu representante, por profissional ou empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

3.1.13 – Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, ressalvado os prazos previstos por lei;

3.1.14 – Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem usuários para auxílio operacional ou experimentação de qualquer tipo de medicação ou procedimento para fins de experimentação;

- 3.1.15 – Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 3.1.16 – Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o SUS;
- 3.1.17 – Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto nesse contrato;
- 3.1.18 – Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 3.1.19 – Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- 3.1.20 – Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- 3.1.21 – Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;
- 3.1.22 – Fornecer ao usuário atendido ou seu representante legal 2ª via ou cópia do prontuário de atendimento prestado, quando solicitado;
- 3.1.23 – Em caso de contratação de profissional, cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Biritiba Mirim ou Estado de São Paulo, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional;
- 3.1.24 – Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas; bem como publicação anual, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação regional estadual, de demonstrações financeiras, auditadas e elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão.

3.1.24.1 – Mensalmente, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, o Poder Público poderá requerer a apresentação pela entidade selecionada de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial.

3.1.24.2 – O balanço e demais prestações de contas da Organização Social devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação regional, além de disponibilizados em site oficial da Contratada.

3.1.25 – Publicar no Diário Oficial do Estado e/ou em jornal de circulação regional, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como, para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando-se o disposto no artigo 16 do Decreto nº 8.489/2013.

3.1.25.1 – O regulamento previsto no item anterior deverá primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, especificamente em plena observância às previsões constantes da Lei Federal 8666/93, alterações posteriores e legislações correlatas.

3.1.26 – Utilizar o sistema de informatização adotado pelo município, ou sistema próprio da Organização Social que faça interface com o sistema municipal, e contemple, entre outros o prontuário eletrônico, que permitam à Secretaria de Saúde ter acesso aos indicadores e informações especificadas no Contrato de Gestão, garantindo a certificação digital de 100% de todos os profissionais da Unidade (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, assistente social, odontólogos, entre outros);

3.1.27 – É obrigatória a inserção dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;

3.1.28 – Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência de participação nas atividades da respectiva entidade;

3.1.29 – Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público;

3.1.30 – Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores e empregados;

3.1.31 – Não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o Contrato de Gestão com o Município;

3.1.32 – Dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme especialidade e característica da demanda;

3.1.33 – Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela Contratada, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de Biritiba Mirim no pólo passivo como responsável subsidiário, a Contratante poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção em caso de insuficiência;

3.1.33.1 – A retenção prevista acima será realizada na data do conhecimento pela Contratante da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS dos empregados contratados pela Contratada para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão.

3.1.33.2 – A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência do pedido ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela Contratada.

3.1.33.3 – Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas no subitem 3.1.33.2 a Contratante efetuará o pagamento devido nas ações

trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à Contratada.

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

3.1.33.5 – Excepcionalmente o valor retido conforme o item 3.1.33 poderá ser reduzido mediante requerimento fundamentado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde devendo tudo ser formalizado pela Contratada;

3.1.34 – Manter serviço de transporte pré-hospitalar, de acordo com o preconizado na Política Nacional de Urgência e emergência e sob a orientação da **CONTRATANTE (no lote II)**

3.1.35 – Iniciar os trabalhos imediatamente após a assinatura do Contrato de Gestão, com implantação progressiva e ascendente, devendo concluir todas as etapas essenciais previstas para a continuidade e integralidade da prestação de serviços em até 30 (trinta) dias. A partir desse período o atendimento aos usuários e os serviços assistenciais contratados serão de responsabilidade exclusiva da Organização Social;

3.1.36 – É vedada a cessão total ou parcial do Contrato de Gestão pela Organização Social.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 – Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE**, obriga-se a:

4.1.1 – Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

4.1.2 – Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos



financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no **Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento**, que integra este instrumento;

4.1.3 – Permitir o uso dos bens públicos, conforme **Anexo Técnico XXXXXX** do Contrato de Gestão;

4.1.4 – Inventariar e apurar a condição de uso, estado e conservação para atualização do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos;

4.1.5 – Analisar, sempre que necessário e, no mínimo mensalmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da seleção da Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

4.1.6 – Poderão ser colocados à disposição de Organização Social servidores efetivos do Município que estiverem vinculados ao serviço transferido, com ônus para o órgão de origem;

4.1.6.1 – O valor pago pelo Município, a título de vencimentos, vantagens pecuniárias, contribuições previdenciárias e demais encargos do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada repasse mensal.

4.1.6.2 – O ato de disposição pressupõe aquiescência do servidor, hipótese em que ficará mantido seu vínculo com o Município, computando-se o tempo de serviço prestado para todos os efeitos legais, inclusive promoções previstas em Lei e aposentadoria, esta vinculada ao desconto previdenciário próprio dos servidores públicos municipais.

4.1.6.3 – Durante o período da disposição, o servidor público observará, também, as normas internas da Organização Social.

4.1.6.4 – Não será incorporada à remuneração do servidor, no seu cargo de origem, vantagem pecuniária que lhe for paga pela Organização Social.

4.1.6.5 – O servidor com duplo vínculo funcional poderá ser colocado à disposição da Organização Social, apenas por um deles, desde que haja compatibilidade de horário;

4.1.7 – Caso o valor a ser abatido por servidor cedido seja superior ao previsto pela Organização Social em seu projeto para uma determinada categoria, o abatimento será feito considerando o previsto na planilha de estimativa de custos incluída na proposta;

4.1.8 – Realocar os profissionais efetivos do Município que não forem aprovados pela **CONTRATADA**, ou que não optem por migrar para a nova gestão, dentro do sistema Municipal, garantindo-se os direitos previstos em lei;

4.1.9 – Designar Comissão de Avaliação e Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão e que realizará avaliações trimestrais de desempenho;

4.1.10 – Acompanhar todo o processo de implantação e iniciar o monitoramento, controle e avaliação em consonância com as metas e parâmetros estabelecidos, imediatamente após assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.**

5.1 – Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão será criada uma Comissão de Avaliação e Fiscalização a ser indicada pelo Secretário Municipal de Saúde.

5.2 – A Comissão de Avaliação e Fiscalização deve encaminhar ao Secretário Municipal de Saúde, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde, relatórios trimestrais de desempenho e relatório conclusivo anual sobre a avaliação procedida.

5.3 – O presente Contrato será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, a qual fará, a cada período de 03 (três) meses, a consolidação e análise do desenvolvimento das atividades inerentes ao trimestre findo, elaborando relatório circunstanciado para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o pagamento do valor da parte variável descrita na Cláusula Sétima deste Contrato.

5.4 – A verificação de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das atividades, que serão consolidados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, a fim de possibilitar a avaliação trimestral.

5.5 – Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social, dela darão ciência à procuradoria Geral do Município, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

5.5.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pela Organização Social à Administração Municipal;

5.6 – Os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, trimestralmente, por Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado à Secretária Municipal de Saúde e Prefeito Municipal e aos órgãos de controle interno e externo do Município.

5.7 – A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão referida nesta cláusula, além dos relatórios trimestrais, deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da **CONTRATADA**.

5.8 – Trimestralmente a **CONTRATANTE** procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela **CONTRATADA**, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

5.9 – Da análise referida no item anterior, poderá resultar a repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste trimestral e anual do CONTRATO DE GESTÃO, e desde que previamente consultada a Secretaria Municipal de Saúde e de Planejamento e Gestão Financeira quanto aos aspectos econômico-financeiros acarretados pelo aditamento pretendido.

5.10 – A **CONTRATADA** deverá estipular limites e critérios para remuneração e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, com os recursos do Contrato de Gestão. A participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativos e de fiscalização não será remunerada à conta do Contrato de Gestão.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 – O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicial o dia subsequente ao da sua assinatura.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

7.1 – Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no ANEXO TÉCNICO I – Descrição de Serviços, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no ANEXO TÉCNICO II – Sistema de Pagamento, a importância global estimada de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, referente aos 12 (doze) meses de Contrato.

§ 1º Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, é de **R\$ XXXXX (XXXXX)** correspondente ao exercício de XXX e onerará a **Unidade Orçamentária: xxxxxx**.

§ 2º O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

§ 3º Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se exclusivamente, aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ficando a **CONTRATADA** responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, comunicando imediatamente a **CONTRATANTE** o valor perdido.

§ 4º Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social.

§ 5º - A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **Organização Social de Saúde CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

7.2 – Após o primeiro ano assistencial de implantação dos serviços, os valores pactuados neste Contrato serão obrigatoriamente revistos pela **CONTRATANTE**, e desde que previamente consultada a Secretaria Municipal

de Saúde e de Planejamento e Gestão Financeira, quanto aos aspectos econômico-financeiros acarretados pelo aditamento pretendido.

7.2.1 – As alterações de valores e cronograma de desembolso devem ser realizadas mediante Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - Na vigência do presente Contrato estima-se repassar mensalmente a importância de **R\$ XXXXX (XXXXX)**, incluída a parcela variável.

8.1.1 A somatória dos valores a serem repassados referentes ao período de pré-ativação, fica estimado em **R\$ XXXXX (XXXXX)** e a somatória dos valores a serem repassados referentes ao período de ativação (assistencial), fica estimado em **R\$ XXXXX (XXXXX)**. A transferência à **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, cujo valor corresponde a um valor fixo (1/12 de 90% do orçamento anual), e um valor correspondente à parte variável do contrato (1/12 de 10% do orçamento anual). O valor do contrato é estimado em R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (Valor fixo somado ao valor variável por desempenho).

§ 1º As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

§ 2º As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados mensalmente, após análise dos indicadores estabelecidos.

§ 3º Os valores de ajuste financeiro citados no parágrafo anterior serão apurados na forma disposta no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento, que integra o presente **CONTRATO**.

§ 4º Os indicadores do último mês do ano serão avaliados no mês imediatamente seguinte.

8.2 – A **CONTRATANTE** exigirá, para liberação das parcelas devidas à **CONTRATADA**, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, inclusive fundiário e previdenciário, e ainda, encargos tributários incidentes sobre o serviço, ficando a liberação do pagamento condicionada à efetiva quitação dos encargos.

8.2.1 – Na oportunidade da liberação das parcelas, serão exigidas, ainda, as certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA** emitidas pela União Federal (Receita Federal e Dívida Ativa) Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, bem como comprovantes de pagamento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre a prestação de serviço.

## **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 – As metas pactuadas e os recursos financeiros poderão ser alterados, parcial ou totalmente, através de Termo Aditivo, mediante análise e parecer da Secretaria Municipal de Saúde e de Planejamento e Gestão Financeira.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

10.1 - A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

§ 1º Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, a **CONTRATANTE** providenciará rescisão do Termo de Permissão de Uso, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à

disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

§ 2º Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** arcará com os custos trabalhistas e respectivos encargos relativos dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

§ 3º Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, que poderá ser configurada em razão da recusa desta no atendimento das condições de prestação dos serviços ou na aceitação dos custos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, devidamente fundamentados, a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

§ 4º A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta ) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**, resguardando-se à **CONTRATANTE** o direito de reter o último repasse de valores à **CONTRATADA**, até que esta preste as contas necessárias e comprove o regular recolhimento de todos os encargos, impostos, tributos, direitos trabalhistas, abrangendo recolhimento previdenciário e fundiário, juntamente com outros eventuais débitos oriundos dos serviços prestados, durante o período de atuação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**



11.1 - A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

§ 2º As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

§ 3º As Sanções administrativas, somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Secretaria Municipal de Saúde deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência e com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº 8666/93;

§ 4º Dependendo da obrigação não cumprida a **CONTRATANTE**, a seu juízo, aplicará multa de 5% a 30% calculados sobre o valor da parcela mensal;

§ 5º O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

§ 6º A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICO**

12.1 - A **CONTRATADA** deverá submeter à aprovação prévia da **CONTRATANTE** todos os projetos que impliquem no uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto deste Contrato de Gestão, para empreendimentos diversos tais como: eventos, comemorações, desfiles.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

13.2 - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS- Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

13.3 - Nos termos do art. 13 da Lei Municipal n.º 4.707/2013 e art. 35 do Decreto Municipal n.º 8.489/2013 poderão ser colocados à disposição da **CONTRATADA** servidores efetivos do Município que estiverem vinculados ao serviço transferido, com ônus para o órgão de origem, não sendo aceita recusa injustificada.

13.4 – O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas na Lei nº. 4.707/2013, no Decreto nº. 8.489/2013 e neste Contrato de Gestão.

13.4.1 – A Secretaria Municipal de Saúde iniciará o procedimento para desqualificação da Organização Social.

13.4.2. – A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

13.4.3 – A desqualificação importará na imediata rescisão do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público Municipal, bem como a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.5 – O Controle Social do presente Contrato de Gestão se dará por manutenção ou implantação de Conselho Gestor Local na Unidade ou Equipamento de Saúde, por meio de reuniões mensais, informando indicadores quantitativos e qualitativos, para avaliação e controle da assistência, permitindo que suas proposições sejam lavradas em livro de atas próprio e enviadas ao Conselho Municipal de Saúde.

13.5.1 – A Organização Social deverá indicar representante que participará obrigatoriamente de todas as reuniões Ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde – CMS para se inteirar das questões do município e prestar contas de seu trabalho.

13.6 – A Organização Social CONTRATADA deverá observar e executar rigorosamente os termos e condições constantes do presente instrumento, bem como os termos do Edital, Proposta e Projeto apresentados, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, inclusive eventuais alterações que originarem aditamentos, e ainda deverá observar as normas legais aplicáveis durante a execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1 - O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Estado e jornal de circulação regional, no prazo legal, contados da data de sua assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DO FORO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Biritiba Mirim – SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Biritiba Mirim - SP , xx de xxxx de xxxx.

---

**Prefeito Municipal**

---

**Organização Social CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. XXXIII DO ART.  
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Á

Prefeitura Municipal de Biritiba

Referência: Processo de Seleção nº 5044/17

**DECLARAÇÃO**

A entidade \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio do  
seu representante legal, o (a) Sr (a)  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de  
identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_ declara. Para fins do disposto no inc. v do  
art. 27 da lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de  
Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalhos  
noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis  
anos.

Ressalva: emprega menor, a partir do quatorze anos, na condição de menor  
aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da proponente)



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO.**

Á

Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim

Referência: Processo de Seleção n° 5044/17

**DECLARAÇÃO**

A

entidade \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_, por intermédio  
do seu representante legal, o (a) Sr (a)  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de  
identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_

declara que que não está cumprindo pena  
de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou  
contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV,  
da Lei n° 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no  
presente processo de seleção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
Avenida Maria José de Siqueira Melo, n° 340 - Jd. Takebe - Biritiba Mirim / SP  
Tel. (0xx11) 4692.6271



**ANEXO XI**

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIADOS DO MUNICÍPIO QUE SERÃO ALVO  
DE PERMISSÃO DE USO.