

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019 - REABERTURA  
PROCESSO Nº 051/19**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, por meio do Senhor **ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA**, usando da competência delegada ao Secretário Municipal de Governo e Administração, torna pública a realização de **CHAMADA PÚBLICA**, destinado à celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à gestão de saúde que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito deste Município, conforme art. 24, inciso XXIV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

A CHAMADA PÚBLICA reger-se-á pelos termos da Lei Municipal nº 760/2017, Lei Municipal nº 766/2017 e Decreto nº 1.381/2017 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, disposições e condições fixadas neste EDITAL e seus ANEXOS.

As organizações interessadas em participar do presente processo deverão protocolizar presencialmente no Setor de Protocolo do Paço Municipal, localizado na Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, JUQUIÁ/SP, **até o dia 27 de março de 2020 às 09:00 hs.** impreterivelmente, dois envelopes **“HABILITAÇÃO”** e **“PROGRAMA DE TRABALHO (proposta técnica e financeira)”** indevassáveis, devidamente fechados e rubricados em seu fecho.

O Edital e seus Anexos, poderão ser obtidos pelo e-mail: [licitacao@juquia.sp.gov.br](mailto:licitacao@juquia.sp.gov.br) ou no sítio da Prefeitura: [www.juquia.sp.gov.br](http://www.juquia.sp.gov.br). O telefone para maiores informações é: (013) 3844-6111.

A **ABERTURA DOS ENVELOPES** para fins de **HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHOS** será realizada na Sala de Licitações, na Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, JUQUIÁ/SP no dia 27 de março de 2020, a partir das 09:00 hs.

## **1. OBJETO.**

**1.1.** Constitui-se objeto do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A GESTÃO DO HOSPITAL SANTO ANTÔNIO.**

**1.2.** O objeto do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será prestado por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, a ser celebrado com a Proponente Vencedora, a partir do Programa de Trabalho (Propostas Técnica e Financeira) prevista no Item 1.1, observadas as disposições e 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.

**1.3** Assim, a Organização Social, através da absorção da gestão das atividades propostas, efetivado mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que se venha a obter a economicidade e a vantajosidade para o Município, e também:

- Prestar assistência universal e 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 e otimizar o atendimento nos serviços de Atenção Secundária e no Diagnóstico de Imagens;
- Garantir a humanização da assistência;

## **2 – RECURSOS FINANCEIROS.**

**2.1.** Para a realização do objeto do presente chamamento público, o Município de Juquiá desembolsará o valor máximo global de **R\$ 5.280.000,00** (cinco milhões e duzentos e oitenta mil reais), para o prazo de duração do respectivo Contrato de Gestão correspondente a R\$ 440.000,00 (quatrocentos e quarenta mil reais) mensais.

**2.2.** Os recursos a ser repassados à entidade serão efetuados em parcelas mensais, tendo em vista as especificações técnicas deste Edital e o programa de trabalho.

### **3 – PRAZOS.**

**3.1.** Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

**3.2.** O prazo de vigência do contrato de gestão será de **12 (doze) meses**.

**3.3.** O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

### **4 – ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

**4.1. A Comissão de Seleção**, receberá, analisará e julgará os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos referente ao presente Edital, levando-se em conta pareceres técnicos de órgãos desta Administração, quando for necessário.

**4.2** Os pedidos de impugnação ou recurso a este edital decorrerão em conformidade com a Lei 8.666/93.

**4.2.1** As impugnações deverão ser protocoladas, nos prazos definidos no artigo 41, §1º e §2º da Lei Federal nº 8.666/93, na Seção de Licitações, localizada na Rua Mohamad Said Hedjazi, Nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, no horário das 08:00 às 12:00 h horas e das 13:30 as 17:30 horas.

**4.3.** Os esclarecimentos poderão ser solicitados até o segundo dia útil antes da data determinada para a abertura do envelope de habilitação através do e-mail [licitacoes@juquia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@juquia.sp.gov.br), dirigidos aos cuidados da Comissão de Seleção ou protocolados presencialmente na Prefeitura Municipal, com sede à Rua Mohamad Said Hedjazi, Nº 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 h horas e das 13:30 as 17:30 horas.

### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.**

**5.1.** Poderão participar do presente chamamento público todas as entidades sem fins lucrativos que estejam qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito desse município, desde que atendam às disposições deste Edital.

**5.2.** Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93, não será permitida a participação de entidades que:

- a) for declarada inidônea por ato do Poder Público e não reabilitadas;
- b) estiver impedida de licitar ou contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- c) não estejam qualificadas como Organização Social de Saúde nesse município;
- d) sejam estrangeiras e não funcionem no País;
- e) estejam reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**5.3.** Nenhum interessado poderá participar do presente chamamento público representando mais de uma entidade interessada.

**5.4.** As participantes 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 do presente chamamento público.

### **6. NO ATO DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES.**

**6.1** Poderão participar da presente convocação as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas a saúde e que estejam qualificadas como Organizações Sociais de Saúde no âmbito do Município.

**6.2** Não será permitida a participação de Proponentes cujos dirigentes, gerentes, associados ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores ou mantenham relação de parentesco com

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

**6.3** 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 deste Chamamento Público.

**6.4** Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da fotocópia autenticada da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação pelo servidor da administração.

**6.5** 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 deste Chamamento Público, juntamente com cópia autenticada do ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da fotocópia autenticada da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas que permita identificar a legitimidade e poderes do outorgante ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação pelo servidor da administração.

**6.6** A documentação referida no subitem 6.3 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.

**6.7.** A documentação referida nos subitens 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6 deverá ser entregue à Comissão Especial de Seleção fora de qualquer envelope.

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

**6.9** Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, podendo estar autenticados ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação pelo servidor da administração.

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

**6.11** Caso não seja credenciado representante, a Organização Social não fica impedida de apresentar sua Documentação e Programa de Trabalho (Proposta Técnica e Financeira) em envelopes próprios, mas restará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção nas sessões realizadas.

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

**6.13** É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01(uma) Organização Social no presente chamamento público, bem como a apresentação de mais de um representante para o ato.

**6.14.** As Proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Chamamento Público 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.

## **7 – DAS SESSÕES PÚBLICAS DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E DE JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO (PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRAS).**

**7.1.** O recebimento de documentos de habilitação e programa de trabalho (proposta técnica e proposta financeira) ocorrerá em sessões públicas especificamente designadas para esse fim.

**7.2.** Os documentos serão apresentados em 2 (dois) envelopes, conforme indicado nos itens a seguir.

**7.2.1.** O **ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO**, contendo os documentos exigidos para fins de habilitação, com a seguinte indicação:

**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2019  
ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
NOME DA ENTIDADE**

**7.2.2. O ENVELOPE Nº 02 – PROGRAMA DE TRABALHO**, contendo dentro deste envelope a proposta técnica e proposta financeira com a descrição do programa de trabalho, com a seguinte indicação:

**CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2019  
ENVELOPE Nº 02 – PROGRAMA DE TRABALHO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
NOME DA ENTIDADE**

**7.3.** Na sessão pública para a abertura do envelope de Habilitação, a Comissão de Seleção poderá analisar os documentos nesta mesma sessão ou suspender se necessário para a análise dos documentos publicando o resultado das habilitações e observando os prazos determinados em lei.

**7.4.** A análise do programa de trabalho (contendo a proposta técnica e financeira), pela Comissão de Seleção poderá ser efetuada em reunião reservada, ao que, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico da Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando achar necessário, conferindo-se à conclusão dessa análise a devida publicidade.

**7.5.** Na eventualidade da não realização da sessão na data e hora estabelecidas, será designada nova data e hora, que será divulgada no Diário Oficial do município.

**7.6.** Os interessados poderão protocolizar presencialmente os envelopes junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Juquiá, porém somente serão considerados os envelopes entregues até o dia 27/03/2020 às 09:00 hs, não sendo a Prefeitura responsável por atraso ou qualquer outro contratempo.

**7.7.** Os documentos entregues deverão estar preferencialmente numerados sequencialmente, constando cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

## **8 – DO ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO.**

**8.1. O ENVELOPE Nº 01**, de habilitação, deverá conter a seguinte relação de documentos:

**8.1.1. DEMONSTRAÇÃO DE INTERESSE**, mediante:

a) certificado de qualificação como Organização Social, no âmbito deste município.

**8.1.2. CAPACIDADE JURÍDICA**, mediante:

a) cópia do estatuto social vigente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**8.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mediante:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, do domicílio sede da entidade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) prova da regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, ou comprovação de isenção ou de não incidência, se o caso mediante declaração assinada pelo representante legal da entidade interessada, sob as penas da lei;
- e) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários;
- g) prova de inexistência de débitos e inadimplência 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 n.º 5452, de 1º de maio de 1943;

**8.1.3.1.** A prova de regularidade fiscal deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa ou, quando o caso, mediante declaração firmada pelo representante legal da entidade participante para as hipóteses de isenção ou de não incidência, firmada sob as penas da lei.

**8.1.3.2.** 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.

**8.1.3.3.** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

**8.1.3.4.** 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 ou a unificação das certificações pelo órgão emissor, mediante alteração regulamentar.

**8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, mediante:

**a)** Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**a.1)** Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

**b)** cópia do balanço patrimonial do último exercício social exigível, que comprovem a sua boa situação financeira, assinados pelo contabilista e seu representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

**(c.1)** 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**:

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

**(c.2)** 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**:

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

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

**8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, mediante:

**a)** Declaração carimbada e assinada pelo representante legal que a entidade dispõe em seu quadro quando da assinatura do contrato de gestão, responsável (eis) técnico (s) e que o(s) mesmo (s) seja (m) regularmente inscrito (s) nos devidos conselhos para atuação, levando-se em conta o objeto do processo.

**b)** Termo de Vistoria emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando que a Organização Social vistoriou o local onde os serviços serão implantados e prestados, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, conforme Anexo V:

**b.1)** A visita técnica poderá ser agendada a partir da publicação deste Edital pelo telefone (13) 3844-1153, ou pelo email: [saude@juquia.sp.gov.br](mailto:saude@juquia.sp.gov.br), com o Secretário Municipal de Saúde, nos dias úteis, das 08 às 17 horas, podendo realizá-la até o dia anterior a apresentação dos envelopes.

**b.2)** Caso a Organização Social opte por não realizar a vistoria técnica, constante no Anexo V, a mesma deverá declarar em papel timbrado e subscrita por representante legal que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem implantados e prestados, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto a ser contratado.

**8.1.5.1.** Fica facultada à Comissão de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados ou promover esclarecimentos de dúvidas sobre informações neles constantes, por quaisquer meios disponíveis, inclusive por meio da realização de diligências.

**8.1.6 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**, mediante:

**a)** 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 aos menores de dezoito anos e de trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, em conformidade, com o modelo sugerido no Anexo VI;

**b)** declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente chamamento pública, conforme modelo sugerido no Anexo VII;

**c)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, conforme modelo Anexo XII:

**c.1) para o caso de empresas em recuperação judicial:** de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**c.2) para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

**d)** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da entidade de que possui pleno conhecimento e cumprimento do edital e contrato de gestão, conforme Anexo VIII.

**e)** A(s) certidão(ões) exigida(s) neste Edital terão a validade do prazo assinalado em legislação específica ou o constante do próprio documento, em vigor na data da sua apresentação.

**f)** Na ausência de fixação de prazo, os documentos assinalados no item acima, terão validade de sessenta (60) dias, contados da data de sua expedição.

**g)** Os documentos exigidos neste Edital, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor público da administração (cópia simples seguido do documento original para autenticação) ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo reservado a Comissão de Seleção o direito de exigir a apresentação dos originais, caso julgue necessário. Não serão aceitos protocolos de documentos.

**h)** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**i)** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

## **09 – DO ENVELOPE Nº 02 – PROGRAMA DE TRABALHO**

**9.1.** O interior do **ENVELOPE Nº 02** (Programa de trabalho) será apresentado, uma via, preferencialmente, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada (por cartório competente ou por servidor público da Administração), e deverá conter os elementos abaixo indicados:

**9.1.1.** Proposta técnica impressa contendo:

**9.1.1.1.** Número e objeto do presente edital;

**9.1.1.2.** Proposta de gestão do Hospital Santo Antônio, considerando os dados apresentados nos anexos técnicos deste edital;

**9.1.1.3.** Definição de metas operacionais técnicas, cronogramas de implantação e execução, metas quantitativas e qualitativas previsão orçamentária detalhada e outras informações importantes, ou relevantes, para a formação do plano de trabalho.

**9.1.2.** Proposta econômico-financeira, contendo estimativa do valor orçado para implantação da proposta técnica, de forma detalhada, indicando todos os valores referentes a:

**9.1.2.1.** Contratação de pessoal próprio;

**9.1.2.2.** Encargos incidentes sobre a folha de pagamento;

**9.1.2.3.** Provisões orçamentárias necessárias;

**9.1.2.4.** Contratações de prestadores de serviços;

**9.1.2.5.** Aquisição de insumos e outros bens indispensáveis para a implantação do plano de trabalho;

**9.1.2.6.** Manutenção da estrutura administrativa necessária para implantação e gestão do plano de trabalho;

**9.2.** Todas as demais despesas pertinentes e indispensáveis para a execução do plano de trabalho que deverão ser custeadas com recursos oriundos do Contrato de Gestão.

**9.3.** Fica estabelecida a validade das propostas técnica e econômico-financeira apresentadas no Programa de trabalho, pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo do envelope.

**9.4.** Para a elaboração do Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela CONTRATANTE.

**9.5.** As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do programa.

## **10 – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROGRAMA DE TRABALHO (Proposta Técnica e Financeira).**

**10.1.** O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste Edital.

**10.2.** No dia e horário estabelecido neste edital, na presença dos membros da Comissão Especial de Seleção e representantes das entidades participantes, serão abertos os envelopes nº 01 “DOCUMENTAÇÃO” e examinados os respectivos conteúdos.

**10.3.** Serão liminarmente excluídos as entidades participantes que não apresentarem os documentos de acordo com o exigido neste Edital e nos seus anexos. Assim também aqueles cujos documentos apresentarem incorreções, rasuras e entrelinhas, sem a devida ressalva, sendo-lhes devolvido o envelope nº 02 - “PROGRAMA DE TRABALHO”, constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

**10.4.** Será restituído o envelope “PROGRAMA DE TRABALHO” das entidades inabilitadas, desde que as mesmas tenham desistido expressamente da interposição de recursos, ou após sua denegação, quando for o caso, devendo constar em ata.

**10.5.** Sendo oferecidos recursos, relacionados à fase de Habilitação, no ato, ou reservado à entidade julgada habilitada ou inabilitada o direito de recurso, no prazo legal, a Comissão Especial de Seleção suspenderá os trabalhos, retendo o envelope “PROGRAMA DE TRABALHO”, devidamente rubricado pelos presentes, para, vencida a fase de Habilitação, dar prosseguimento, designando-se nova data.

**10.6.** Não havendo impugnação na fase de Habilitação e havendo desistência expressa do oferecimento de recurso, que constará na ata, será dada continuidade aos trabalhos, procedendo-se a abertura do envelope nº 02 - “PROGRAMA DE TRABALHO” das entidades habilitadas.

**10.7.** Abertos os envelopes de “PROGRAMA DE TRABALHO” das entidades habilitadas, e vistados os documentos pelos membros da Comissão Especial de Seleção e entidades presentes, a sessão será suspensa, para análise e julgamento do referido programa de trabalho.

**10.8.** Do resultado da análise e julgamento será dada a publicidade de acordo com a Lei.

**10.9.** Em havendo interposição de recurso, relacionados à fase de análise e julgamento dos programas de trabalho, será reservado à entidade julgada desqualificada o direito de recurso, no prazo legal.

**10.10.** Após o decurso do prazo recursal ou havendo desistência expressa do oferecimento de recurso, a Comissão Especial de Seleção dará prosseguimento nos atos do presente chamamento público.

**10.11.** Todos os documentos dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROGRAMA DE TRABALHO” serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pelos membros da Comissão Especial de Seleção.

**10.12.** Das reuniões de abertura e julgamento do Programa de trabalho serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelas representantes das entidades participantes e pelos membros da Comissão Especial de Seleção.

**10.13.** Fica facultado à Comissão Especial de Seleção, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, ou ainda, pedir o parecer de outros órgãos, pessoas, da Administração ou não. Comprovada a existência de qualquer irregularidade a entidade participante será automaticamente excluída do certame.

**10.14.** Os representantes das entidades tomarão ciência do certame e do competente ato de adjudicação e homologação através de publicação no Diário Oficial do município.

**10.15.** Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar ata, os representantes devidamente credenciados pelas proponentes.

## 11- DO JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

**11.1.** No julgamento do Programa de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cujas equivale ao máximo de 10 (dez) pontos.

**11.2.** As propostas contidas no Programa de Trabalho (proposta técnica e proposta financeira), deverão ser apresentadas observando os subitens descritos abaixo.

**11.3.** O julgamento das propostas referidas no item 11.2, serão avaliadas, observando a nota máxima de 10 pontos.

**11.4.** A proposta técnica além dos pressupostos estabelecidos neste chamamento público, cujo não preenchimento mínimo poderá ser causa de desclassificação, a critério da Comissão de Seleção julgadora, será analisada e classificada por pontos obtidos, conforme os critérios descritos abaixo:

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
– Tempo de atuação (experiência) da entidade na prestação de serviços de gestão e execução de saúde; <b>Observação:</b> Deverá ser comprovado mediante atestado(s), certidão(ões) e/ou cópias de contrato(s) ou ajuste(s) celebrado(s) pela entidade, em objeto de prestação compatível, idêntico, similar ou superior ao presente)	P1	Até 24 meses	2,0
		Acima de 24 meses até 36 meses	3,0
		Acima de 36 meses	5,0

**11.5.** O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 5,0 pontos, sendo:

**NT = nota da proposta técnica.**

**11.6.** Os custos deverão ser demonstrados por meio de proposta financeira;

**11.7.** A pontuação da proposta financeira será obtida mediante a observância dos seguintes critérios:

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 – Valor da proposta financeira.	P2	Se a proposta financeira representar valores acima de 95 até 100% do valor máximo estimado neste Edital.	1,5
		Se a proposta financeira representar valores acima de 85 até 95% do valor máximo estimado neste Edital.	2,5
		Se a proposta financeira, sendo exequível, representar valores de até 85% do valor máximo estimado neste Edital.	4,0

2 – Descrição e adequação da proposta financeira	P3	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos.	1,0
--	----	---	-----

**11.8.** A pontuação da proposta financeira será de até 5,0 pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme fórmula abaixo indicada:

**NF= P2 + P3**, sendo:

**NF = Nota da proposta Financeira**

**11.9.** A Nota final será obtida pela somatória das propostas técnica e financeira, respeitando a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros a comissão de seleção em relação a cada um dos critérios definidos, sendo classificada a entidade que obtiver a maior nota final, a ser obtida pela seguinte equação.

**N = NT + NF**, sendo:

**N = Nota final.**

**NT = Nota da proposta Técnica**

**NF = Nota da proposta Financeira**

**11.10.** Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) não englobar todo o objeto do presente processo de seleção;
- b) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- c) apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no **artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.**

**11.11.** Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio;

**11.12.** A convocação do resultado dos julgamentos se dará mediante publicação no Diário Oficial do município.

**11.13.** Será considerado vencedor do chamamento público a entidade que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Edital, sendo que a classificação será conferida de acordo com a pontuação total de cada participante, partindo-se da maior pontuação para a menor, dentre as classificadas.

**11.14** Caso haja apenas um participante e este atenda a todos os requisitos deste edital, será declarado vencedor.

**11.15.** Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão de Seleção poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

**11.16.** O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do chamamento público será proferido pela Comissão de Seleção, preferencialmente na própria sessão de julgamento, ou quando assim não se der, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa, mediante sua publicação no Diário Oficial do município.

## **12 – RECURSOS DAS DECISÕES.**

**12.1.** Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação dos resultados ou da ciência pela entidade interessada.

**12.2.** Será concedido o mesmo prazo do item 12.1 acima para que as entidades interessadas apresentem contrarrazões de recurso, se for o caso.

**12.3.** No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o a decisão para ciência do Prefeito Municipal de Juquiá.

## **13 - VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO.**

**13.1.** O valor estimado para o custeio global do objeto pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 5.280.000,00** (cinco milhões e duzentos e oitenta mil reais).

**13.2.** As transferências de recursos financeiros à Organização Social que for declarada vencedora e vier a ser contratada, serão efetivadas mediante a liberação de repasses mensais, preferencialmente iguais e sucessivas, de acordo com o Contrato de Gestão e contra a apresentação dos comprovantes, observado o cronograma de desembolso.

## **14 – DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**14.1.** É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do chamamento público, solicitar documentos e/ou promover diligências destinadas a esclarecer quaisquer fatos com a vista à complementar a instrução do processo.

**14.2.** O chamamento público poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

**14.3.** A participação da Organização Social de Saúde no chamamento público implica na aceitação integral e irrevogável 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.

**14.4.** É admitida a subcontratação, desde que parcial e mediante prévia autorização expressa da Contratante. Deverá nesta hipótese a contratada observar as demais cláusulas previstos no contrato de gestão e na lei, em especial a observância dos termos relacionados no regulamento de compras e contratações.

**14.5.** Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do chamamento público e execução do Contrato de Gestão.

**14.6.** A Organização Social de Saúde vencedora do chamamento público, uma vez homologado, assinará o Contrato de Gestão e dará início à prestação observado os prazos previstos neste Edital.

**14.7.** A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este chamamento público.

**14.8.** Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura Municipal de Juquiá convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes deste chamamento público, na ordem de classificação, respeitado o valor máximo da proposta financeira vencedora, ou ainda revogar o chamamento público.

**14.9.** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos Anexos:

I – Termo de especificações técnicas e justificativas;

II – Plano de trabalho;

III – Destinação dos Recursos Orçamentários e Cronograma de Desembolso;

IV – Minuta de Contrato de Gestão;

V – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

VI- Modelo de declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal do C.C. o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

VII – Modelo de declaração de inexistência de impedimento;

VIII – Modelo de declaração de pleno cumprimento do edital e contrato de gestão;

IX - Relação de Inventário.

X – Declaração referente a empresas em recuperação judicial e extrajudicial.

XI – Termo de Ciência e Notificação

Juquiá /SP, 26 de fevereiro de 2020.

ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA  
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ROSANA RODRIGUES DOMINGOS  
ADVOGADA – OAB/SP 161.521  
SECRETÁRIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

## ANEXO I

### 1 – TERMO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS JUSTIFICATIVAS.

#### 1.1 – O REGIME DE COLABORAÇÃO COM AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

O regime de colaboração com as Organizações Sociais (OSS), a ser adotado será de: gestão do Hospital Santo Antônio.

Para atingir este objetivo, o Município propõe a construção de um modelo gestão que possibilite descentralizar e qualificar o desempenho gerencial na prestação de serviços públicos de saúde, para os objetivos propostos, com maior agilidade, maior alcance e, maior utilidade social, através de entidades não estatais competitivas, autônomas e flexíveis e que disponham de uma organização interna qualificada, responsável e com condições de fiscalização e auditorias próprias, sem prejuízo do constante controle e fiscalização estatal.

Esse modelo foi identificado como sendo o de parceria com as Organizações Sociais (OS), visando garantir, durante esse período, a continuidade e regularidade dos serviços públicos com qualidade, bem como levantar e assim contar com indicação precisa de indicadores e metas. Por sua vez, o futuro instrumento de celebração do ajuste, o contrato de gestão, com formato voltado para o atingimento de resultados, aliado aos instrumentos e cláusulas contratuais típicos da Administração Pública, uma vez que não se confunde com os convênios tradicionais, certamente trará condições de otimizar os quesitos de transparência e efetividade tão desejados por esta Administração Municipal.

A Organização Social, através da absorção da gestão e execução dessas atividades, terá como propósito obter economicidade, a vantajosidade e a sua efetividade para o Município, promovendo a prestação de serviços.

Para tanto, dentre outras diretrizes, deverá prover serviços de melhor qualidade; favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública, naquilo que for aplicável; ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade e/ou serviço; implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda às necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Diante do exposto, o Município de Juquiá, através da Secretaria Municipal de Saúde, visando proporcionar a assistência médica integral à população, visa o alcance dos seguintes objetivos:

- ✓ Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ✓ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

O presente Edital para o Hospital Municipal de Juquiá fundamenta e torna pública a proposição da Secretaria de Saúde fixando publicamente os parâmetros técnicos, estabelecendo os interesses do SUS municipal, com vistas a verificar o interesse de entidades proponentes em Gerenciar o Hospital, segundo as necessidades da saúde municipal.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde.

## ANEXO II

### 1- Objeto do Plano de Trabalho

Estabelecer os parâmetros para o gerenciamento das atividades assistenciais no Hospital Municipal Santo Antônio para a prestação de serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) com:

- ✓ Atendimento na área ambulatorial;
- ✓ Assistência em regime de internação;
- ✓ Assistência no pronto Atendimento;
- ✓ Serviços de apoio diagnóstico terapêutico;
- ✓ Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- ✓ Aquisição, operação, manutenção e reposição de mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;
- ✓ Gestão, conservação e manutenção dos bens cujo uso fora permitido pelo DMS;
- ✓ Oferta e gestão dos serviços de alimentação, higienização e segurança da Unidade de Internação e Pronto Atendimento, quaisquer outros necessários à plena execução dos serviços;
- ✓ Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Santo Antônio;
- ✓ Manejo e destinação dos resíduos hospitalares, na forma da lei.

A entidade de saúde escolhida assumirá a responsabilidade pela seleção, contratação e gestão de Recursos Humanos necessários para a plena execução das atividades e para a operação do Hospital e Pronto Atendimento, e também ficará sob sua responsabilidade a aquisição, manutenção de equipamentos e insumos para a realização dos serviços.

### 2- Caracterização do Município

O município de Juquiá localiza-se a sudeste do Estado de São Paulo entre São Paulo e Curitiba, fazendo divisas com as cidades de Miracatu, Sete Barras, Registro e Iguape. A cidade é cortada por três rodovias: BR-116, também chamada de Rodovia Régis Bittencourt; SP-79, que liga Juquiá ao município de Sorocaba; e SP-165, que liga Juquiá ao município de Sete Barras. Juquiá também possui duas represas de grande porte: a do Iporanga localizada no bairro que leva o mesmo nome e a do Alecrim, no bairro Juquiá.

A cidade é cortada por três rios, sendo o principal o rio Juquiá, que deságua no rio Ribeira do Iguape e que se origina nos Rios Juquiá-Guaçu, Assungüi e São Lourenço.

A população estimada de JUQUIÁ em 2016 é de 19.274 habitantes segundo o IBGE.

O município de Juquiá possui uma área territorial de 812,799 km<sup>2</sup> (IBGE 2015) e sua densidade demográfica de 23,68 hab/km<sup>2</sup> (IBGE 2010).

**TABELA 1- Demonstrativo populacional**

	<b>Município</b>	<b>Média do Estado</b>
Índice de envelhecimento (%)	69,04	69,78
População com Menos de 15 Anos (Em %)	22,05	19,48
População com 60 Anos e Mais (Em %)	15,23	13,60
Grau de Urbanização ( %)	64,47	96,32

Fonte: SEADE/2016

### 3. Caracterização do Hospital

O Hospital possui em suas dependências físicas:

3 consultórios, sendo 1 com mesa ginecológica;

1 sala de estabilização com 2 leitos;

1 sala de curativo e sutura;

1 sala de gesso;

1 sala de medicação;

1 sala de inalação;

1 farmácia;

1 sala de RX;

1 refeitório;

2 salas administrativas;

1 sala de reunião;

2 almoxarifado diversos;

1 sala de enfermagem;

1 conforto médico;

1 conforto para colaboradores;

1 sala para arquivo de prontuários;

2 DML;

1 lavanderia;

1 sala de manutenção;

1 cozinha;

1 almoxarifado de alimentos;

1 sala da nutrição;

Recepção, banheiros de usuários e colaboradores, além de outras adjacências desativadas.

O Hospital possui serviço de ortopedia básica executado por médico ortopedista concursado pela prefeitura municipal.

Possui ainda, 15 leitos, sendo 05 pediátrico, 05 masculino e 05 feminino.

### 4. Características assistenciais e qualidade dos serviços

#### 4.1. São características assistenciais:

- ✚ Atendimento à população com integração programática do SUS Municipal;
- ✚ Inserção no sistema de saúde local;
- ✚ Organização dos atendimentos referenciados e contrarreferenciados, por meio da Central de Regulação de Oferta Serviços de Saúde - CROSS pela Secretaria de Estado da Saúde - SES-SP, quando for o caso.

#### 4.2. Das Comissões Permanentes

- ✚ Criação e manutenção de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) para desenvolvimento de ações nesta área, incluindo Programa de Controle, descrição do processo de trabalho e ações propostas para o controle do risco de aumento de infecções de acordo com a Instrução Normativa da ANVISA nº 04, de 24/02/2010.

#### 4.3. Da Qualidade da Assistência

- ✚ Manutenção de dados atualizados nos sistemas de informação oficiais do SUS, além de fornecimento de informações adicionais para planejamento, monitoramento e avaliação;
- ✚ Manutenção do CNES atualizado;
- ✚ Apresentação de relatório de Sistematização da Assistência de Enfermagem e análise de seus indicadores de segurança;
- ✚ Apresentação de cronograma das atividades de Desenvolvimento dos Recursos Humanos: capacitação e atualização de profissionais da Instituição. Encaminhar relatório trimestral das atividades desenvolvidas, programa, carga horária, público alvo e lista de presença;
- ✚ Sistematização da Assistência desenvolvida na Unidade, de forma a contemplar as especificidades de todas as etapas do atendimento: histórico, exame físico, diagnóstico, prescrição e evolução, dos profissionais que atendem ao paciente, a fim de garantir a segurança na assistência aos pacientes.

#### 4.4. Da Humanização

- ✚ Humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, implicando que haja a adoção dos princípios norteadores da Política Nacional de Humanização, em todas as atividades desenvolvidas;
- ✚ Valorização da dimensão subjetiva e social em todas as práticas de atenção e gestão, fortalecendo/estimulando processos integradores e promotores de compromissos/responsabilização;
- ✚ Estímulo a processos comprometidos com a produção de saúde e com a produção de sujeitos;
- ✚ Fortalecimento de trabalho em equipe;
- ✚ Atuação em rede com alta conectividade, de modo cooperativo e solidário, em conformidade com as diretrizes do SUS;
- ✚ Utilização da informação, da comunicação, da educação permanente e dos espaços da gestão na construção de autonomia e protagonismo de sujeitos e coletivos.

#### 4.5. Política de Segurança do Paciente

- ✚ Envolver os pacientes e familiares nas ações de segurança do paciente;
- ✚ Ampliar o acesso da sociedade às informações relativas à segurança do paciente;
- ✚ Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos sobre segurança do paciente;
- ✚

#### 5. Detalhamento dos serviços a serem ofertados

##### 5.1. Meta Quantitativa

Serão atendidos na vigência do contrato de gestão do Hospital Santo Antônio, com atendimento médico generalista plantonista e médico ortopedista, a demanda espontânea existente no município com base nos quantitativos a seguir:

META	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	MÉDIA QUANTIDADE/MÊS	INÍCIO	TÉRMINO
PRONTO ATENDIMENTO	CONSULTA MÉDICA	PACIENTES	2.500	12 MESES	
BAIXA COMPLEXIDADE	OBSERVAÇÃO	PACIENTES	100		
BAIXA COMPLEXIDADE	CONSULTA E PROCEDIMENTOS DE ORTOPEDIA	PACIENTES	130		

##### 5.2. Meta Qualitativa

O pronto atendimento em urgência e emergência funcionará no prédio do Hospital Santo Antônio, sito à Praça Felipe Fernandes 108, bairro Centro, oferecendo atendimento qualificado na especialidade de clínica médica às pessoas que procurem tal atendimento.

Os pacientes receberão o primeiro atendimento médico e de cuidados de enfermagem assim como, a realização de exames diagnósticos complementares disponíveis na unidade e necessários para o seu tratamento, podendo permanecer sob regime de observação por um período máximo de 24 horas, ou sob regime de internação após 24 horas atendendo os preceitos consignados neste plano de trabalho.

Nº	Indicadores	Metas mês	Memória de cálculo	Pontos / Mês
1	Capacitação/reciclagem	15%	(nº de colaboradores)	40

	dos profissionais		capacitados/ Total de colaboradores) X 100	
<b>2</b>	Taxa de ocupação de leitos	80% a 85%	(nº de pacientes dia internado/nº de leitos dia) x 100	30
<b>3</b>	Taxa de satisfação dos usuários	=> 80%	(nº de usuários satisfeitos / nº de usuários responderam) X 100	30

\* **Nº 1** - A capacitação deverá ser realizada de acordo com os diversos temas relacionados à todas as áreas pertinentes aos serviços hospitalares como humanização, atendimento, procedimentos, etc.

\* **Nº 2** – Numerador: nº de pacientes dia = somatória de pacientes dia do hospital no período de um mês, que corresponde ao volume de pacientes que estão internados a cada dia, após as 24 horas de observação. Denominador: nº de leitos dia= somatória de leitos dia do hospital no período de um mês.

\* **Nº 3** – A taxa de satisfação é a pesquisa feita com o usuário através de formulário próprio, que deve ser previamente aprovado pelo gestor da saúde, aplicado em pelo menos 10% dos pacientes que utilizaram o serviço do hospital.

**Observação:** Quando a pontuação não for alcançada por 2 (dois) meses consecutivos, ficando abaixo do esperado, deverá ser discutido por ambas as partes uma nova forma de atingir as metas.

**Para a melhor organização, gestão e gerenciamento da unidade o PROPOSTO compromete-se a:**

- Realizar o acolhimento de todos os usuários que adentram as dependências do hospital através da triagem para urgência e emergência nas 24 horas diárias com classificação de risco;
- Prestar atendimento de forma humanizada realizando as ações necessárias nos casos atendidos de acordo com sua complexidade;
- Registrar os atendimentos, seguindo um roteiro pré-estabelecido de forma padronizada, preenchendo os mesmos campos para todos os pacientes e recolhendo as fichas de atendimentos findados, após cada plantão de 12 horas;
- Realizar todos os atendimentos, seja no consultório, observação, internação, estabilização acompanhados médico plantonistas generalistas qualificados e devidamente registrados no CREMESP;
- Prescrições de medicamentos observando a Relação Nacional de Medicamentos RENAME e REMUME excetuadas as situações ressalvadas em protocolos avaliados pela CONTRATANTE;
- Registrar nos prontuários de atendimentos todas as ações realizadas, como: hora da abertura da ficha de atendimento, hora da triagem/classificação de risco, hora do atendimento médico, anamnese, exame físico, HD, registro de sinais vitais, PA, TX, peso, prescrição médica,

solicitação de exames quando necessário e registro de alta médica (com carimbo, conselho de classe, data e horário);

- Dispor de serviços de gestão hospitalar através de instrumentos de controle com entrada, saída, tanto para serviços externos como internos e administrativos, a exemplo: almoxarifado, farmácia, sistema de faturamento do MS, recepção, CNES, etc;
- Prestar serviços de apoio e diagnóstico: eletrocardiograma, radiologia, coleta de exames laboratoriais 24 horas/dia. Em caso de necessidade para exames complementares de maior complexidade, serão efetuadas solicitações às unidades reguladoras regionais da Rede SUS;
- Realizar exames de Raio X do pronto atendimento de urgência e emergência por 24 horas, bem como os exames ambulatoriais provenientes da atenção básica municipal, prescritos em SADT por médico registrado no CREMESP, em horários previamente agendados, para que não prejudique os atendimentos de urgência, pactuados em conjunto com a SMS;
- Realizar o procedimento da coleta de exames laboratoriais do pronto atendimento de urgência e emergência por 24h, sendo que o serviço para o processamento dos exames será provido pela Prefeitura;
- Realizar tratamento anti-bióticoterapia quando indicado ou solicitado pelo médico da rede de atenção básica ou pelo próprio serviço do hospital;
- Realizar os procedimentos de imobilização em geral de acordo com a prescrição realizada pelo médico ortopedista;
- Manter em observação os usuários com indicação por um período máximo de 24 horas e, após este período, utilizar os mecanismos de regulação para unidade de referência conforme critério médico. Compete ao pronto atendimento, esgotados seus recursos, encaminhar para unidades de adequada complexidade informando previamente a condição do paciente, hipóteses e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e relação de medicamentos utilizados. O médico assistente do serviço que encaminha o caso é responsável pelo paciente até a efetiva transferência. Haja vista que compete ao serviço que encaminha o paciente, contactar a regulação de vagas;
- A central de regulação regional de urgência será acionada para organizar o fluxo de encaminhamento entre o Pronto Atendimento, unidades de urgência de maior complexidade, unidades hospitalares de referência, unidades de apoio diagnóstico ou de equipe especializada necessária à continuidade do atendimento mais adequado ao paciente, definindo o tipo de veículo e equipe necessária ao deslocamento do mesmo;
- Manter 24 horas o serviço de transporte de urgência e emergência aos pacientes que solicitarem socorro através do 192 e, àqueles que necessitarem de avaliação de especialidades em outros

serviços, desde que encaminhados pelo corpo clínico da unidade hospitalar. Serão disponibilizados 02 veículos tipo ambulância de uso exclusivo para esse fim, sendo os 02 da Prefeitura e as despesas de combustível de ambas as ambulâncias provido pelo proposto;

- Manter o serviço de farmácia informatizado e com Farmacêutico responsável. Fornecer aos pacientes durante sua observação na unidade, somente medicamentos que fazem parte da padronização de medicamentos interna. Quanto aos medicamentos controlados, a dispensação respeitará a legislação pertinente;
- Manter as fichas de atendimentos médicos organizados e arquivados por data de atendimento e identificação externa nas caixas com nome e data de atendimento dos usuários;
- Realizar a atualização do CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – do Hospital Santo Antônio, durante toda a vigência do convênio;
- Dispor, manter, estabelecer e revisar os manuais, normas e rotinas e, POPs (Procedimento Operacional Padrão) dos setores, periodicamente;
- Manter, regular e ativa, a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – no Hospital Santo Antônio, de acordo com a NR5;
- Disponibilizar e manter atualizado o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA com a Emissão do LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- Oferecer e garantir o preparo de alimentos, suprimentos, insumos, materiais e equipamentos necessários para o preparo da dietas dos pacientes. Fornecer alimentação para os pacientes que estiverem por mais de 4 horas em observação, conforme prescrição médica. Quanto aos acompanhantes a refeição será servida de acordo com a legislação pertinente;
- Realizar todo o processo de lavagem e higienização adequada da rouparia utilizada no hospital;
- Manter atualizado o cronograma de manutenção preventiva e corretiva, considerando aqui a sua estrutura física, elétrica, hidráulica, de pintura do prédio, externa e interna, tubos de gases medicinais e de cozinha, rede de informática, telefonia e equipamentos eletro-médicos e ares-condicionados;
- Manter o serviço e pagamento do fornecimento de água e esgoto, energia elétrica, telefone e internet;
- A Prefeitura Municipal de Juquiá autoriza a utilização do espaço público, bem como seus bens patrimoniais deixados à disposição na Unidade, conforme Termo de Cessão de Uso de Espaço

Público e Bens Patrimoniais, que deverão ser checados e relacionados por funcionário da prefeitura, acompanhado por funcionário do proposto, no início e final do contrato;

- Disponibilizar gases medicinais como, ar comprimido e oxigênio, de acordo com prescrição médica, a serem utilizados na unidade hospitalar, sempre priorizando as atividades da unidade e para os pacientes domiciliados da Atenção Básica, mediante prescrição médica e termo de compromisso, sendo a compra desses gases realizada pela Secretaria Municipal de Saúde e o serviço organizado e discutido entre ambas as partes;
- Manter contrato com a empresa terceirizada para executar medidas de desratização, controle de vetores e pragas, com certificação das ações;
- Manter as caixas d'água higienizadas, respeitando o procedimento operacional padrão – POP para limpeza e manutenção de caixas d'água, contendo método, periodicidade, responsável pela atividade conforme CVS nº 06 de 12/01/2011;
- Atuar em parceria com os serviços de Atenção Básica do Município, mantendo a maior proximidade com a Secretaria Municipal de Saúde e com representação no Conselho Municipal de Saúde. Manter informado o Departamento Municipal de Saúde mensalmente por meio de relatórios, que permitam diagnóstico, análise, alteração em sua rede de saúde, estabelecimentos e projetos de monitoramento, eventos sentinelas, alertas epidemiológicos, projetos de atualização em temas específicos às equipes, educação permanente, redes de cuidados e proteção aos grupos vulneráveis da população, crianças, idosos, portadores de deficiências físicas e mentais, opções sexuais, causas externas do período de férias escolares, em especial, crianças e adolescentes. Notificação de atos violentos de qualquer natureza em especial a crianças, idosos, mulheres, ou mesmo em relação a maus tratos, negligência, conforme previsto no estatuto da criança e do adolescente, idosos. Notificação de atos de violência sexual para o início imediato das medidas e cuidados para prevenção de DST, AIDS e gravidez. Notificação de agravos que exijam ações de vigilância epidemiológica e/ou sanitária.

O faturamento será realizado pela equipe do sistema de informação do município, ficando na responsabilidade do proposto fechar o faturamento mensalmente envio ao setor competente da Saúde, que alimentará o sistema de dados e informações do SUS, para transmissão online ao Ministério da Saúde mensalmente.

#### **6. Prestação de Contas**

- Deverá ser seguido a “Instruções nº 002/2016” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Indicação no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, do número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;

- Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;
- Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;
- Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;
- Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;
- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão; data de demissão (quando houver) e o valor global despendido no período;
- Conciliação bancária do mês corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada do respectivo extrato bancário mensal;
- Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão;
- Comprovar periodicamente o pagamento das obrigações trabalhistas e encargos sociais.
- Relatórios:
  - Pesquisa de satisfação do usuário;
  - Relatórios específicos, gerenciais e estatísticos da lavanderia, nutrição, PCMSO;
  - Rx: relatório estatístico por tipo e quantidade;
  - Relatório estatístico dos atendimentos, das internações, observações e transferências por referência;
  - Relatório de estoque, registro de controle dos psicotrópicos;
  - Número de refeições servidas e pesquisa de satisfação dos usuários;
  - Sistema de Informatização e apresentação do faturamento;
  - Cópia da destinação final dos resíduos emitido pela empresa contratada;
  - Cópia do Certificado emitido pela empresa que prestou o serviço de limpeza das caixas d'água, controle de vetor e pragas, sempre que houver;

- Cópia de todos os contratos firmados com empresas de serviços.

A Prestação de Contas mensal deverá ser apresentada em até 10 dias úteis do mês subsequente à Secretaria Municipal de Saúde; havendo necessidade de complementação de documentação a Seção de Prestação de Contas da prefeitura solicitará diretamente ao Proposto, que terá o prazo de 05(cinco) dias úteis para envio de documentação e/ou justificativa solicitadas.

### 7. Cronograma de implantação dos serviços

Serviços a serem implantados	Período de implantação em dias			
	30	60	90	120
Acolhimento e classificação de risco				
Humanização				
Gestão hospitalar				
Serviços de apoio e diagnóstico:				
Raio X				
Coleta de exames				
Antibioticoterapia				
Observação				
Transporte de pacientes urgência/emergência				
Normas, Rotinas, POPS				
CIPA				
PPRA E PCMSO				
Serviço de Nutrição e Dietética				
Lavanderia				
Manutenção Predial				
Gases medicinais				
Resíduos dos serviços de saúde				
Controle de vetores e pragas				
Caixas d'água				
Parceria com a Atenção Básica				

### 8. Quadro de Pessoal

O quadro abaixo demonstra a dimensão mínima de Recurso Humanos que a Organização social deverá observar para montar seu Dimensionamento de Pessoal, já considerando o profissional Médico Ortopedista de regime estatutário municipalizado.

Coordenador Geral: 1

Coordenador Técnico ou Clínico (Médico): 1

Coordenador de Enfermagem: 1

Médicos: 04 plantonistas por período de 12 horas, considerando 02 plantonistas para o período do dia e 02 para o período noturno.

Médico Ortopedista 20h/semanais

Enfermeiro: 6

Nutricionista: 1 10h/semanais

Farmacêutica: 2

Recepcionista: 5

Auxiliar Administrativo: 6

Auxiliar de Enfermagem: 12

Técnico de Enfermagem: 5

Auxiliar de Farmácia: 5

Técnico de Radiologia: 3

Técnico de Gesso: 1

Cozinheira: 3

Auxiliar de higienização/serviços gerais: 5

Auxiliar de lavanderia: 1

Auxiliar de Manutenção: 1

Motorista: 5

Coordenador de transporte: 1

#### **8.1 Plantões Médicos:**

Para se manter os serviços médicos e o bom andamento dos atendimentos a população é necessário que se tenha 02 médicos no plantão diurno de 12 horas, 02 médicos noturno de 12 horas.

#### **9. Do Recurso Financeiro e do Pagamento**

O valor mensal máximo da proposta será de R\$ 440.000,00, sendo os recursos oriundos de fonte 5, fonte 2 e fonte 1, podendo estas serem emendas e/ou programas.

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

**ANEXO III**

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

**1 – CONDIÇÕES GERAIS.**

Demonstrativo de Despesas Mensais												
Despesas/Custeio	ANO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>1. Pessoal</b>												
Remuneração de Pessoal												
Benefícios												
Encargos e Contribuições												
Outras Despesas de Pessoal												
<b>TOTAL PESSOAL</b>												
<b>2. Materiais de Consumo</b>												
Gases Medicinais												
Locação de Equipamentos Administrativos												
Serviço de Transporte												
Suprimento de Informática												
Material de Escritório												
Combustíveis												
Material de Limpeza												
Uniformes e Rouparia Hospitalar												
Alimentícios												
Despesas de Transporte												
<b>TOTAL CONSUMO</b>												
<b>3. Material de consumo assistencial</b>												
Drogas e Medicamentos Diversos												
Produtos Médicos e Enfermagem Diversos												
<b>TOTAL ASSISTENCIAL</b>												
<b>4. Serviços terceirizados</b>												
Assessoria Contábil												
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática												
Limpeza Predial / Jardinagem												
Lavanderia												
SND												
Serviços Gráficos												
Manutenção Predial e Adequações												

Manutenção de Equipamentos																				
Manutenção de Equipamento Assistencial																				
Manutenção de veículos																				
Locação de Equipamentos Médicos																				
Locação de Equipamentos Veículos																				
Água																				
Energia																				
Telefonia																				
Gás																				
<b>TOTAL SERVIÇOS</b>																				
<b>TOTAL MENSAL</b>																				



#### ANEXO IV

#### MINUTA CONTRATO DE GESTÃO PROCESSO Nº 051/2019

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXXXXX. QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ** E A XXXXXXXXX, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, com sede na Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Governo e Administração Sr. **ALAN RODRIGO DE ALMEIDA CORREA**, portador do CPF/MF sob nº 255.571.278-01, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a ..... Organização Social qualificada no âmbito municipal, nos autos do processo administrativo nº ....., inscrita no CNPJ/MF nº ....., com endereço na ....., na cidade de ....., Estado de ....., CEP ....., neste ato representada por ....., RG ....., CPF/MF nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 760/2017 e Lei Municipal nº 766/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 1.381/2017 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente a prestação de serviços na área da saúde, especificamente na Gestão do Hospital Santo Antonio, de acordo com o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2019 - Processo nº 051/2019, ficando permitido o uso do respectivo equipamento e instalações pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a contratação de Organização Social para a Gestão do HOSPITAL SANTO ANTÔNIO, em conformidade com o Edital e Anexos do Chamamento Público nº 002/2019.

**PARÁGRAFO ÚNICO-** O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**Parágrafo Primeiro:** A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- I) Executar em estrita conformidade com as especificações técnicas, o objeto contratado;
- II) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- III) Atender o público-alvo com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- IV) Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal:
  - a) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições de uso;
  - b) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos pela contratada com recursos próprios, bem como os recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, não serão incorporados ao patrimônio do Município, porem a contratada deverá comunicar previamente tal procedimento a Comissão de Avaliação, devendo ficar o ato facultado a autorização da mesma Comissão, ressaltando que a responsabilidade dos mesmos ficam a cargo da contratada.
- V) Contratar, se necessário, pessoal 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, devendo, ainda, nesse contexto; bem como observar na seleção de seu pessoal, processo seletivo conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade.

- VI)** Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios objetivos e impessoais, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- VII)** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, observando critérios de economicidade, e responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- VIII)** Responsabilizar-se perante usuários do serviço prestado por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**, bem como subcontratados;
- IX)** Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada das áreas abrangidas pela prestação contratada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- X)** Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- XI)** Responsabilizar-se pela aquisição de todo o material, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme, observando os termos relacionados no regulamento de compras e contratações;
- XII)** Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva nas unidades em que se der a prestação e no que abrangido pelo Projeto;
- XIII)** Prestar contas;
- XIV)** Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- XV)** Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- XVI)** No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços, bem como os bens móveis e imóveis utilizados em razão do presente contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- I)** Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- II)** Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas;
- III)** Programar no orçamento do Município, no exercício atual e subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;
- IV)** Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**;
- V)** Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- VI)** Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- VII)** Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:
- I)** o acompanhamento e a análise das prestações de contas;
  - II)** a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
  - III)** fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,
  - IV)** demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** em sua execução será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria de Saúde e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A Comissão de Avaliação procederá à verificação **TRIMESTRAL** do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a **CONTRATADA** levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos e que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

II. Os relatórios deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde e à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração, com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo I, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R\$ ..... (.....), conforme propostas e programa de trabalho aprovados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As transferências de recursos financeiros à Organização Social **CONTRATADA** serão efetivadas mediante a liberação de parcelas mensais, de acordo com o Contrato de Gestão.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**PARÁGRAFO QUARTO** - 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 **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - UNIDADE EXECUTORA: 02.14.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.3020050.2049. APOIO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - FICHA ORÇAMENTÁRIA 343 e FICHA ORÇAMENTÁRIA 345.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Para os exercícios dos anos subsequentes serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O pagamento será efetuado conforme definido no Plano de Trabalho.

I - Os repasses mensais serão pagos mediante depósito na conta bancária apresentada pela **CONTRATADA**: Banco: \_\_\_\_\_ - Agência \_\_\_\_\_ - Conta Corrente \_\_\_\_\_.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Por ocasião da apresentação recibo a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, correspondente ao mês da prestação de serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento será creditado em conta corrente da **CONTRATADA**, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital do Processo de Seleção e em seus Anexos ou ainda deste Contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e término em dias de expediente na **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O prazo máximo para a prestação de contas anual consolidada, pela **CONTRATADA**, dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar a **Instrução Normativa nº 02/2016, e suas alterações posteriores, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do contrato de gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

**PARÁGRAFO QUINTO** - No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a Organização Social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da Prestação, salvo se deferida dilação de prazo.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem a devida regularização, exigindo da Organização Social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Caso a **CONTRATADA** não atenda as metas e indicadores, a **CONTRATANTE** deverá notificá-la para que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sane as irregularidades, bem como tome as providências necessárias para o cumprimento das metas.

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

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como seus anexos, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que contere necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A alteração total ou parcial do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da **CONTRATANTE**, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os anexos que compõem este **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - 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 relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

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

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 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, 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.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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 ela ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATADA** terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

**PARÁGRAFO QUARTO** - 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.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - É expressamente vedada a cobrança pelos serviços prestados através do presente contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, fica certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pela Secretaria de Saúde ao Prefeito do Município, 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

É admitida a subcontratação, desde que parcial e mediante prévia autorização expressa da Contratante. Deverá nesta hipótese a contratada observar as demais cláusulas previstas no contrato gestão e em lei vigente e em especial a observância dos termos relacionados no regulamento de compras e contratações.

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

O extrato do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado em Jornal de circulação no município.

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

Fica eleito o Foro da Comarca de Juquiá, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Juquiá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa vencedora da licitação)  
(Responsável pela empresa vencedora da licitação)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

RG N

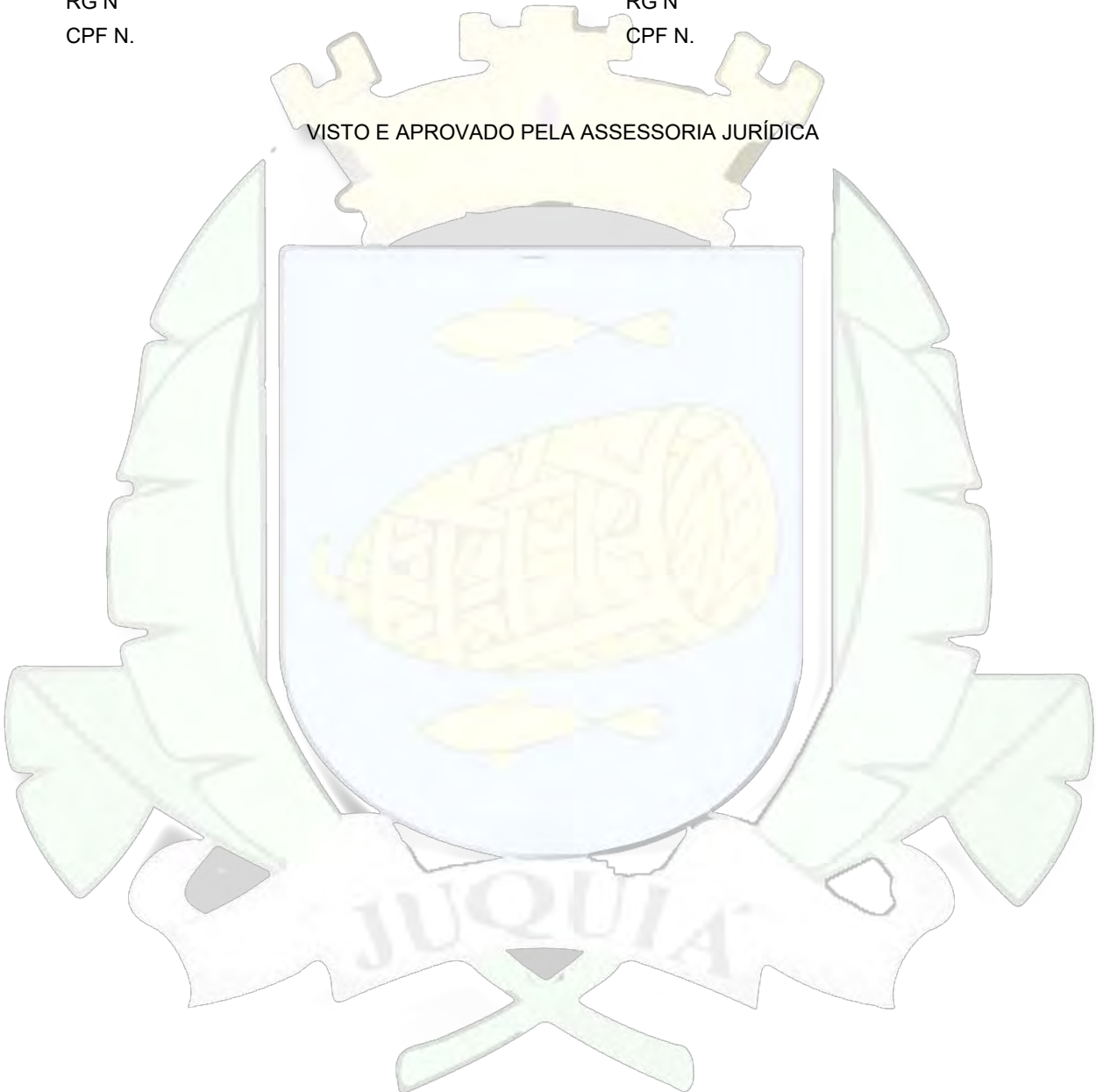
CPF N.

Nome Completo

RG N

CPF N.

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



**ANEXO V**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/19

**ATESTO** para os devidos fins que 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 \_\_\_\_\_ **realizou VISITA**  
**TÉCNICA** e tem ciência do local onde será prestado os serviços descritos no Chamamento Público nº  
002/19, tendo sido esclarecida de todas as dúvidas suscitadas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

**ANEXO VI**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO C.C. O ARTIGO 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93.

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
REFERÊNCIA: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/19

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, c.c. com o inc. XXXIII, do art. 7º da CF, 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 2020.

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

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO.**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
REFERÊNCIA: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/19

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 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, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL E CONTRATO DE GESTÃO.**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ  
REFERÊNCIA: CHAMADA PÚBLICA Nº 002/19

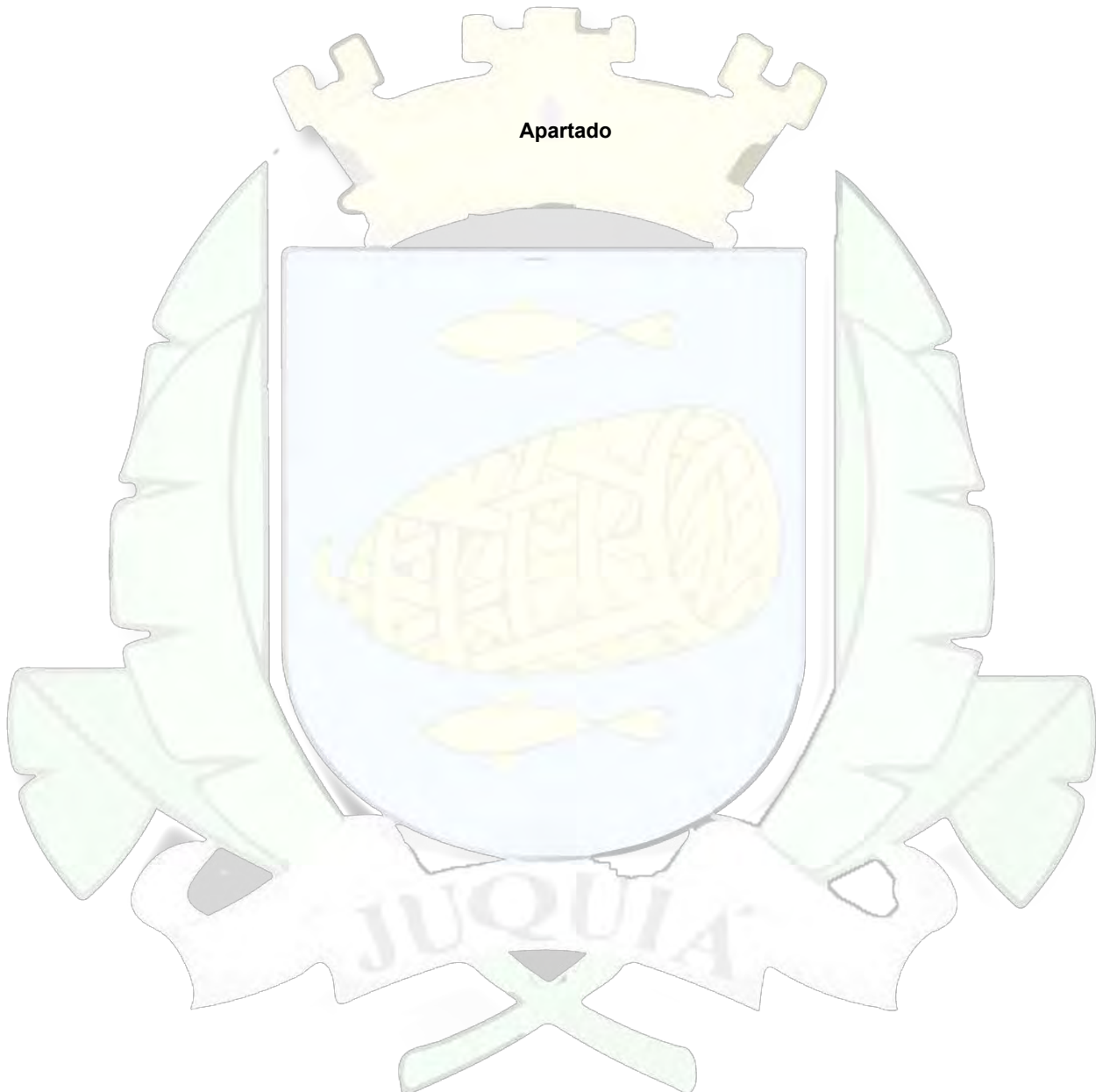
A entidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ declara, para todos os efeitos, ter conhecimento e estar em pleno cumprimento e concordância com os termos constantes do Edital de Chamamento Público nº 002/19, 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 deste Chamamento Público.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO IX – RELAÇÃO DE INVENTÁRIO**



**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ**

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/19  
PROCESSO Nº 051/19

Prezados Senhores,

A empresa ....., com sede à ....., inscrita no C.N.P.J.(MF)nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº .....e do CPF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei:

**Para licitantes em recuperação judicial:**

**a) Para o caso de empresas em recuperação judicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, **ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

**Para licitantes em recuperação extrajudicial:**

**b) Para os casos de empresas em recuperação extrajudicial:** estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

Local e Data

Assinatura do representante legal da empresa

Nome:

Cargo:

**ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

**CONTRATADO:**

**CONTRATO N°**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A GESTÃO DO HOSPITAL SANTO ANTÔNIO.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Juquiá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_