



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12289/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE GUARAREMA, por intermédio do Excelentíssimo **Prefeito Municipal Sr. ADRIANO DE TOLEDO LEITE**, leva ao conhecimento dos interessados que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, destinado à participação de entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 2546, de 29 de dezembro de 2008, ou que venham a requerê-la até o dia anterior a data do certame, para celebrar CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE GUARAREMA, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVA E QUALITATIVAS.

FUNDAMENTO LEGAL: Este Chamamento e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 9.637/98 e suas alterações, Lei Complementar Federal nº 123/06 com as alterações inseridas pela Lei Complementar Federal 147/2014, Lei Municipal nº 2546/08, na Lei Complementar nº 846/98, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e suas alterações, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, bem como, pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

LOCAL E PERÍODO DE CREDENCIAMENTO: Coordenadoria de Gestão Documental da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel Brasília Fonseca, nº 35, Centro, Guararema/SP, **de 09 a 23 de dezembro de 2019**, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Para participação do Chamamento, os interessados deverão **protocolar os envelopes "1,2 e 3"**, na Coordenadoria de Gestão Documental da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Coronel Brasília Fonseca, nº 35, Centro, Guararema/SP, **até as 9:00 horas, do dia 26/12/2019.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES "1,2 e 3" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA: Sala de Licitações do Paço Municipal, situado na Praça Cel. Brasílio Fonseca, nº 35, Centro, Guararema - SP.

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO da SESSÃO: 26 de dezembro de 2019, às 9:30 horas.

Uma cópia deste Edital de Chamamento Público será afixada no quadro de editais da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA e será publicado na forma da Lei, e será fornecido a qualquer interessado, na Diretoria de Suprimentos e Bens Patrimoniais, cujo interessado deverá trazer CD gravável ou qualquer outro tipo de mídia removível, cuja conexão com o microcomputador seja feita por meio de porta USB, para gravação, ou ainda poderá solicitá-lo através do e-mail licitacao@guararema.sp.gov.br. O edital apenas terá custo de reprodução caso o interessado não apresente mídia para gravação, sendo necessário extrair cópias reprográficas, cujo valor será calculado, sobre o número de folhas, em conformidade com o Decreto nº 2894/2011.

É parte integrante do Chamamento Público os seguintes anexos:

- Anexo I. Termo de Referência
- Anexo II. Lei Municipal nº 2546, de 29 de dezembro de 2008
- Anexo III. Modelo de Requerimento para Qualificação como Organização Social
- Anexo IV. Termo de Credenciamento
- Anexo V. Autorização para a Vistoria Técnica
- Anexo VI. Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica
- Anexo VII. Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Adimplemento
- Anexo VIII. Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor
- Anexo IX. Minuta do Contrato de Gestão

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste **Chamamento Público** consiste em selecionar as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 2546, de 29 de dezembro de 2008, ou que venham a requerê-la até o dia anterior a data do certame, para celebrar contrato de gestão com o Município de Guararema, para gerenciar os serviços do ambulatório de especialidades no centro de especialidades de saúde e apoio a população - CESAP, para continuidade dos serviços de saúde de média complexidade no Município de Guararema, sob o regime de cooperação, sem previsão de ganho econômico por parte da contratada pela prestação dos serviços, sendo o valor do repasse somente para custeio do atendimento das demandas e cumprimento das metas quantitativa e qualitativas.

2. DO CREDENCIAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

2.1. Para fins de obtenção da qualificação e credenciamento como organização social, as entidades, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, deverão atender os requisitos da Lei Municipal nº 2546, de 29/12/2008 e encaminhar Requerimento, **conforme modelo do Anexo III**, dirigido ao Excelentíssimo Prefeito Municipal acompanhado de cópia autenticada dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



2.1.1. Estatuto registrado em cartório, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b) finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) estruturação mínima composta pelos órgãos de administração abaixo mencionados, cuja composição e atribuição deverão constar do ato constitutivo: 01 (uma) diretoria estatutária; 01 (um) conselho fiscal; 01 (uma) assembleia geral;

2.1.2. Ata da Eleição da atual Diretoria;

2.1.3. Balanço patrimonial e demonstração do resultado financeiro do exercício de 2018;

2.1.4. Documentos que comprovem o efetivo desenvolvimento de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à área da saúde há mais de 05 (cinco) anos.

2.1.5. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

2.1.6. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro da validade;

2.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro da validade;

2.1.8. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN N° 1.751/2014).

2.1.9. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, quando exigível.

2.1.9.1. Para entidades sediadas no Estado de São Paulo, será aceita Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

2.1.10. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários - ISS e/ou Taxa de Licença), quando exigível, do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei e conforme o caso, dentro da validade.

2.2. Serão aceitas CPD-EN - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, para os documentos elencados nos itens 2.1.7 a 2.1.10.

DA FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

2.3. O requerimento e as cópias autenticadas dos demais documentos, constante no item 2.1 deste Edital, deverão ser protocolados na Coordenadoria de Gestão Documental da Prefeitura, em envelope lacrado, identificado externamente da seguinte forma:



Ao Excelentíssimo Senhor

ADRIANO DE TOLEDO LEITE

Prefeito Municipal

Referência: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2019 - CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, QUE TENHA INTERESSE EM CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE GUARAREMA, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP.

Requerente: (Nome da Organização)

DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

2.4. O prazo para apresentação do requerimento devidamente acompanhado dos demais documentos dar-se-á no período de **09 a 23 de dezembro de 2019**, no horário de **08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00**, na **Coordenadoria de Gestão Documental da Prefeitura Municipal de Guararema**, sito à **Praça Cel. Brasília Fonseca, n.º 35, Centro, Guararema - SP.**

DA ANÁLISE DO REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO

2.5. A documentação protocolada pela entidade será analisada pela Comissão de Avaliação devidamente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, através de Portaria, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do requerimento.

DO RESULTADO

2.6. Da análise realizada pela Comissão de Avaliação será lavrado relatório deferindo ou não o pedido de qualificação, devendo este ser encaminhado para ciência do Excelentíssimo Prefeito Municipal.

2.7. Havendo o **DEFERIMENTO** do requerimento de qualificação, será expedido ato do Chefe do Poder Executivo, devendo este ser publicado nos termos da Lei Orgânica do Município.

2.8. Havendo o **INDEFERIMENTO** do pedido de qualificação, este resultado será publicado, nos termos da Lei Orgânica do Município, ficando o relatório da Comissão de Avaliação à disposição da requerente para apreciação das razões do indeferimento.

2.8.1. O pedido de qualificação será INDEFERIDO se:

2.8.1.1. A requerente não preencher os requisitos dispostos na legislação em vigor;

2.8.1.2. A documentação apresentada estiver incompleta.

2.9. Constitui de **TOTAL RESPONSABILIDADE** da requerente a autenticidade dos documentos apresentados e a veracidade das declarações ora prestadas.

3. DA PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO



3.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 2546, de 29 de dezembro de 2008, ou que venham a requerê-la até o dia anterior a data do certame, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

3.2. As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhados via e-mail licitacao@guararema.sp.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento dos envelopes.

4.1.1. Serão considerados os e-mails recebidos somente dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal de Guararema, o qual contempla o período das 8:00 às 17:00 horas, de segunda à sexta-feira. No caso de ser enviado após as 17h, a data do envio será considerada o dia útil seguinte.

4.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome e cargo do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

4.3. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos sobre o Chamamento Público serão devidamente publicadas na forma da Lei e através de e-mail desde que consignado nos autos, em até **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento do pedido, sendo ainda, repassadas as demais Organizações Sociais participantes, e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

4.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

4.5. As impugnações devem ser **protocoladas** diretamente na Coordenadoria de Gestão Documental, localizado na Praça Coronel Brasília Fonseca, nº 35, Centro, Guararema - SP, com antecedência mínima de até **02 (dois) dias úteis** da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Especial de Seleção.

4.6. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital perante o Município qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

4.7. Caberá à Comissão Especial de Seleção decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Na impossibilidade de decisão nesse prazo, em razão de complexidade do objeto, a impugnação terá efeito suspensivo, cuja decisão caberá à Comissão Especial de Seleção e será informada via imprensa oficial.



4.8. Nos termos do § 3º do artigo 41 da Lei 8.666/93, a Organização Social que impugnar o Chamamento Público tempestivamente não será impedido de participar do processo até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.9. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização da sessão pública, cujo Chamamento Público deverá ser reformulado, ou ainda, a critério da Administração, revogado o certame.

4.10. O Município poderá, até a formalização definitiva do instrumento contratual, desistir da contratação, bem como revogar por interesse público ou anular este certame, no todo ou em parte, sem que disso resulte para qualquer licitante direito e pedido de ressarcimento ou indenização.

5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

5.1. A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

5.2. A Organização Social participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

5.3. Os erros formais observadas nas Propostas e nos Documentos De Habilitação poderão ser sanados.

5.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

5.5. Caberá a cada Organização Social participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Planos de Trabalho e Proposta Financeira.

5.6. As orientações gerais para elaboração do Plano de Trabalho e Proposta Financeira a serem apresentados constam neste Edital.

5.7. A Secretaria Municipal de Saúde de Guararema disponibilizará às interessadas as informações das Organizações Sociais qualificadas, através do seguinte sítio eletrônico: www.guararema.sp.gov.br.

5.8. O presente Processo de Seleção será processado e julgado por uma Comissão Especial de Seleção, designada pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos de Portaria específica para esse fim, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Serão considerados para fins de **HABILITAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nas Cláusulas 9, 10



e 11 deste Edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas na Cláusula 8 do mesmo.

6.2. Às **9:30 horas, do dia 26 de dezembro de 2019**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Guararema, localizada na Praça Coronel Brasília Fonseca, n° 35, Centro, Guararema - SP, CEP: 08900-000, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do Processo de Seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos "**ENVELOPES 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", que deverão ser rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das interessadas presentes à sessão pública.

6.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação do representante credenciado das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.4. Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e em seu(s) Anexo(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão à luz do Edital, não passível de ser sanada nos termos do item 5.3.

6.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos Envelopes 1, 2 e 3 a Comissão dará ciência da decisão à interessada por publicação na forma da Lei.

6.6. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos Envelopes 2 e 3 a Comissão Especial de Seleção procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

6.7. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do Chamamento Público e através de publicação na forma da Lei.

6.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

6.9. Serão **consideradas habilitadas** pela Comissão as Organizações Sociais participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados na Cláusula 9. DO CONTEÚDO DO "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste Edital.

6.10. Caso ocorra julgamento dentro da própria sessão e, em não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão encerrará a mesma, cientificando os participantes do respectivo prazo para sua interposição.

6.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.



6.12. Os "ENVELOPES 2 - PLANOS DE TRABALHO" das Organizações Sociais participantes **habilitadas** serão abertos pela Comissão Especial de Seleção, em nova sessão pública cuja data será comunicada através de publicação na forma da Lei.

6.13. A Comissão Especial de Seleção procederá, então, à avaliação dos Planos de Trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos neste EDITAL, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT).

6.14. Finalizada a fase anterior e classificada a interessada segundo Nota do Plano de Trabalho, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos "ENVELOPES 3" - PROPOSTAS FINANCEIRAS das participantes.

6.15. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL, comunicando o seu resultado aos participantes em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

6.16. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo ao Secretário Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, e na sequência ao Chefe do Poder Executivo para homologação de todo o processado determinando a sua convocação para assinatura do contrato.

7. DO CREDENCIAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. O representante credenciado da Organização Social deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

7.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, conforme **Anexo III**, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.

7.2. Os documentos de representação das Organizações Sociais serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

7.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por Organização Social.

7.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, a Organização Social poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos nesta Cláusula.



7.5. A Organização Social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.

7.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Organização Social neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais por ela representadas.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. As Organizações Sociais interessadas em participar deste Chamamento Público, deverão apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 01**, o **PLANO DE TRABALHO - ENVELOPE N° 02** e **PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE N° 3**, em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA
CHAMAMENTO PÚBLICO n° 03/2019

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato

ENVELOPE N° 2 - PLANO DE TRABALHO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA
CHAMAMENTO PÚBLICO n° 03/2019

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato

ENVELOPE N° 3 - PROPOSTA FINANCEIRA
À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA
CHAMAMENTO PÚBLICO n° 03/2019

CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato



8.2. Os envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

8.2.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.

8.2.2. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

8.3. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

8.4. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

8.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

8.6. Somente serão considerados os Planos de Trabalho e Propostas Financeiras que abrangem a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste Edital.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. O **ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista, da Organização Social, bem como a autorização para a Vistoria Técnica e Atestado de Comparecimento da Vistoria, em 1 (uma) via, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1. Certificado de Qualificação como Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Guararema; ou protocolo de requerimento da entidade de qualificação como Organização Social;

9.1.2. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da Ata da Eleição da atual Diretoria;

9.1.2.1. O documento descrito no item 9.1.2. deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.1.4. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro da validade;



9.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro da validade;

9.1.6. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN N° 1.751/2014).

9.1.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, quando exigível.

9.1.8. Para entidades sediadas no Estado de São Paulo, será aceita Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

9.1.9. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários - ISS e/ou Taxa de Licença), quando exigível, do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei e conforme o caso, dentro da validade.

9.2. Serão aceitas CPD-EN - Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, para os documentos elencados nos itens 9.1.4 a 9.1.9.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, ou digital para as comarcas/foros regionais ou Distritais de São Paulo ou outro Estado que possuam sistema informatizado.

9.4. Será aceita a apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, com toda a documentação pertinente, para a comprovação da viabilidade econômico-financeira da empresa que esteja nesta condição, em especial, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

OUTROS DOCUMENTOS

9.5. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o **modelo do Anexo VI**, e apresentada **dentro** do Envelope N° 1 - Documentos de Habilitação.

9.6. Declaração de inexistência de empregado menor, **conforme modelo do Anexo VIII**, e apresentada **dentro** do Envelope N° 1 - Documentos de Habilitação.

9.7. Autorização para a Vistoria Técnica, conforme **modelo Anexo** e o Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica, conforme **modelo Anexo**, para comprovar a realização obrigatória dessa atividade na unidade objeto do Chamamento Público, de acordo com data limite estabelecida neste Edital.

9.8.1. A Vistoria Técnica tem por finalidade permitir que as Organizações Sociais participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura, devendo ser realizada até o dia anterior a data do certame, pois não há tempo hábil para sua realização no dia do certame, em razão do horário da sessão ter início às 09h30 horas.



9.8.2. A Organização Social participante deverá comparecer na Rua Dona Laurinda, nº 512, Centro, Guararema, SP, CEP: 08900-000, para a retirada do **Anexo V** - Autorização para a Vistoria Técnica.

9.8.3. O Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica deverá ser assinado pelo responsável técnico da Secretaria Municipal de Saúde que acompanhou a referida vistoria.

9.8.4. Para este caso específico, não serão reconhecidos como oficiais formulários que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como que estejam de alguma forma incompletos quanto aos itens de preenchimento.

9.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

9.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.11. Será considerada como válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

9.12. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, ela deve ser acompanhada de certidão de objeto e pé, que comprove o objeto da ação proposta e o seu estágio atual.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

10.1. O **ENVELOPE Nº 02** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da Organização Social, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Edital.

10.2. O **ENVELOPE Nº 2** deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado no item 13.2 deste Edital.

10.3. Os conteúdos apresentados no Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Plano de Trabalho, constantes deste Edital.

10.4. O Plano de Trabalho, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundo critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

a) DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, voltada ao desenvolvimento das ações de fomento e gerenciamento do Ambulatório de Especialidades, objeto do



Contrato de Gestão, e discutidas em detalhe no Anexo Técnico I - Descrições dos Serviços.

b) DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL, a ser contratado pela Organização Social, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da **equipe assistencial mínima**, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

c) PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS proposto para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios envolvidos.

d) REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES realizadas pela Organização Social.

e) CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO das atividades previstas em até 15 dias.

f) PROPOSTA DE METAS QUALITATIVAS (conforme modelo constante do anexo)

11. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 3 - PROPOSTA FINANCEIRA

11.1. O **ENVELOPE N° 03** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter valores da proposta financeira da Organização Social, para o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando **TODAS** as despesas e custos operacionais, para a gestão do Ambulatório de Especialidades objeto deste Chamamento Público, de acordo com as necessidades verificadas na Vistoria Técnica e com as especificações constantes nos Anexos deste Edital.

11.2. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO para desenvolvimento das ações e serviços, especificado neste Edital para o Ambulatório de Atividades objeto deste Chamamento Público.

a.1) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

a.2) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da Organização Social participante.

b) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA do representante da Organização Social participante, descrição do valor total anual da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

12. ANÁLISE DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Especial de Seleção, nos seguintes termos:



12.1.1. Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados na Cláusula 9. "DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

12.1.2. À Comissão Especial de Seleção é garantido o direito de promover diligências para comprovar qualquer alegação ou ainda para sanar dúvidas quanto à veracidade de documentos, desde que isso possa ser constatado através de consultas via internet na própria sessão pública.

13. ANÁLISE DOS ENVELOPES 2 E 3 - PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

13.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos Planos de Trabalho e das Propostas Financeiras a serem elaboradas pelas Organizações Sociais participantes deste Chamamento Público.

13.2. RELATIVO À AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO, DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

13.2.1. C.1 EXPERIÊNCIA:

13.2.1.1. Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

13.2.1.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

13.2.1.3. Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) será considerada a experiência da Organização Social em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

a) **EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE OUTROS SERVIÇOS DE SAÚDE**, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**:

TEMPO DE ATIVIDADE (EM ANOS)	Nº DE UNIDADES DE SAÚDE	
	1 - 3	+ de 3
1 - 3	02	3,5
+ de 3	2,5	5

b) **EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS DE ESPECIALIDADES**, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de ambulatórios de especialidades, a qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos**:



TEMPO DE ATIVIDADE (EM ANOS)	N° DE UNIDADES DE SAÚDE	
	1 - 3	+ de 3
1 - 3	03	07
+ de 3	05	15

13.2.2. C.2. PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:

13.2.2.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do Plano de Trabalho, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão, o **Anexo Técnico I** - Descrição de Serviços e o seu **Anexo Técnico VI** - Metas Qualitativas e Quantitativas, anexos a este Edital.

13.2.2.2. Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente, o qual poderá pontuar no máximo **25 (vinte e cinco) pontos:**

a) maior produção de consultas médicas por especialidade acima da meta mínimo aceitável: **máximo de 5,0 (cinco) pontos;**

b) produção esperada de procedimentos terapêuticos realizados por especialidades não médicas e tempo médio de atendimento esperado: **máximo de 5,0 (cinco) pontos;**

c) produção esperada de serviço de apoio de diagnose e terapia e tempo médio de atendimento esperado: **máximo de 5,0 (cinco) pontos;**

d) descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários: **máximo de 5,0 (cinco) pontos;**

e) descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados a Secretaria Municipal da Saúde: **máximo de 5,0 (cinco) pontos;**

13.2.3. C.3. ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE:

13.2.3.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do Plano de Trabalho, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão e o Anexo Técnico V - Metas Qualitativas e Quantitativas, anexos a este Edital.

13.2.3.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.3) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente 02 (dois) itens obrigatórios:

a) DESCRIÇÃO DETALHADA DAS CARACTERÍSTICAS E ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos:**

ITEM	PONTUAÇÃO
Ambulatório de Especialidades - Consultas especializadas	05
Absorção da demanda	05
Tempo de espera para agendamento das solicitações	05



b) **DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS E ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL VOLTADAS À APURAÇÃO DE INDICADORES** associados à mensuração da satisfação dos usuários, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**:

ITEM	PONTUAÇÃO
Programa de satisfação do usuário	05
Atenção domiciliar	05

13.2.4. C.4. APRESENTAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS E CRONOGRAMAS:

13.2.4.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do Plano de Trabalho, pela apresentação dos meios e cronograma para execução das atividades previstas, em consonância com a Minuta do Contrato de Gestão, o Anexo Técnico I - Descrição de Serviços e o seu Anexo Técnico V - Metas Qualitativas e Quantitativas, anexos a este Edital.

13.2.4.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.4) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente um item obrigatório:

a) **ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS** referentes à equipe assistencial bem como pessoal técnico, administrativo e gerencial para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos**.

b) **ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO:** relevantes para execução das atividades previstas, o qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**.

Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação
Serviços Administrativos	1,5 ponto
Almoxarifado	1,5 ponto
Apoio Logístico	1,5 ponto
Limpeza	0,5 ponto

c) **CRONOGRAMAS DE IMPLANTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS**, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**, sendo:

c.1) Prazo de até 5 (cinco) dias: 10 (dez) pontos

c.2) Prazo de até 10 (dez) dias: 05 (cinco) pontos

c.3) Prazo de até 15 (quinze) dias: 2,5 (dois e meio) ponto

13.3. A Comissão Especial de Seleção avaliará os Planos de Trabalho, através dos critérios especificados acima, aplicando a pontuação da seguinte forma:

a) **Atende** - 100% da pontuação;

b) **Atende parcialmente** - 50% da pontuação;

c) **Não atende** - zero.

13.4. Será atribuída pela Comissão Especial de Seleção a "**Nota do PLANO DE TRABALHO**" (NPT) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C.1. EXPERIÊNCIA (AVALIADA SEGUNDO TEMPO E VOLUME DE ATIVIDADE)	Gestão de outros serviços de saúde	05	20
	Gestão de serviços ambulatoriais de especialidades	15	
C.2. PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Maior produção de consultas médicas por especialidade acima da meta mínimo aceitável	05	25
	Produção esperada de procedimentos terapêuticos realizados por especialidades não médicas e tempo médio de atendimento esperado	05	
	Produção esperada de serviço de apoio de diagnose e terapia e tempo médio de atendimento esperado	05	
	Descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários	05	
	Descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados a Secretaria Municipal da Saúde	05	
C.3 - ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços	15	25
	Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da organização social voltadas à apuração de indicadores associados à mensuração da satisfação dos usuários	10	
C.4. APRESENTAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS E CRONOGRAMAS	Especificação dos recursos humanos referentes a equipe assistencial bem como pessoal técnico, administrativo e gerencial para a execução das atividades propostas	15	30
	Organização das atividades de apoio relevantes para execução das atividades previstas	05	
	Cronogramas de implantação e/ou execução das atividades previstas	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 PONTOS

13.4.1. Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujos Planos de Trabalho:

- Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos**;
- Não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;
- Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.



13.4.2. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

13.4.3. A pontuação técnica máxima atribuída ao Plano de Trabalho é de **100 (cem) pontos**.

13.4.4. A pontuação total do **Plano de Trabalho** de cada Organização Social participante se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT: NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE / MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA

Onde:

NPT: Nota final do Plano de Trabalho após avaliação dos critérios definidos.

13.4.5. Permanecerão no certame as Organizações Sociais participantes que obtiverem **Nota final do Plano de Trabalho** igual ou maior do que **6 (seis) pontos**, sendo classificadas em ordem decrescente desta.

13.5. RELATIVO À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS, A AVALIAÇÃO DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

13.5.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 3.711.445,32 (três milhões setecentos e onze mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos)**, correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato de Gestão, para o exercício de 2020, sendo que os pesos percentuais das despesas compõem-se da seguinte forma:

a) 33,02% (trinta e três vírgula dois por cento) do valor, corresponde ao custeio de despesas com atendimento ambulatorial;

b) 8,10% (oito vírgula dez por cento) do valor, corresponde ao custeio das despesas com atendimento não médicos;

c) 57,50% (cinquenta e sete vírgula cinquenta por cento) do valor, corresponde ao custeio das despesas com execução dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico - SADT;

d) 1,38% (um vírgula trinta e oito por cento) do valor, corresponde ao custeio de despesas com a execução dos serviços.

13.5.2. Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujas Propostas Financeiras:

a) **Apresentarem valores de despesas superiores ao estimado** no item 13.5.1. deste Edital;

b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis** e/ou **cronograma de desembolso mensal inapropriado**.

c) Que **não apresentarem** os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com este Edital.

d) Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.



13.5.2.1. A pontuação total das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada participante far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPF: MENOR VALOR PROPOSTO PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS X 100 / VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM ANÁLISE}$$

Onde:

NPF = Nota Final da Proposta Financeira após a avaliação dos critérios definidos.

14. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

14.1. Será considerada **vencedora** a Organização Social que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

14.1.1. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de **sorteio em ato público**, para o qual serão convocadas todas as Organização Social participantes.

14.1.2. A **Pontuação final** de cada Organização Social far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$\text{PF: (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)}$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do Plano de Trabalho.

NPF = Nota final da Proposta Financeira.

Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

14.2. A **Pontuação final** máxima atribuída a cada Organização Social participante é de **100 (cem) pontos**.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Após a declaração da vencedora, será facultada as Organizações Sociais participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata referida no item 5.8, perante a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Especial de Seleção.

15.2. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.

15.3. A interposição de recurso será comunicada as demais Organizações Sociais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

15.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes das propostas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

15.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

15.6. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 15.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

15.7. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DA ADJUDICAÇÃO

16.1. Esgotada as fases, não havendo interposição de recurso(s) ou julgado(s) e decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à Organização Social vencedora.

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Compete à autoridade competente homologar este Chamamento Público.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02.10.01/3.3.90.39/01/10.301.0015.2045

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Uma vez declarada a vencedora pela Comissão Especial de Seleção, a Organização Social deverá assinar o Contrato de Gestão (**Anexo IX**), no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Chamamento Público, sem quaisquer ônus adicionais.

19.2. No momento da contratação é obrigatória a apresentação do Certificado de Qualificação como Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Guararema.

19.3. Caso a entidade tenha protocolado requerimento para Qualificação como Organização Social no Município, conforme Cláusula 2 deste Edital, e este tenha sido Indeferido pela Comissão de Avaliação, a Comissão Especial de Seleção convocará a próxima Organização Social melhor classificada para assinatura do Contrato de Gestão.

20. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão para gerenciar os serviços do Ambulatório de Especialidades no Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



População - CESAP devido o crescente aumento da demanda dos serviços de saúde de Média Complexidade no Município, será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do referido instrumento, podendo ser renovado por igual período ou fração deste, desde que demonstrada a consecução dos objetos estratégicos e das metas estabelecidas, tudo na forma da lei, limitado a **60 (sessenta) meses**.

21. DO PAGAMENTO

21.1. Em cada exercício vigente do presente Contrato de Gestão a transferência será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais.

21.2. As parcelas mensais serão pagas até o 15º dia útil de cada mês.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

22.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Organização Social, além das obrigações constantes nas especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, e as seguintes:

22.1.1. Prestar serviços que estão especificados nos Anexos Técnicos I - Descrição dos Serviços à população, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão;

22.1.2. Dar atendimentos exclusivos aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão;

22.1.3. Submeter-se à normas técnicas e aos princípios do SUS;

22.1.4. Submeter-se às normas estabelecidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001/2015, adotada pela Prefeitura Municipal de Guararema;

22.1.5. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE, com funcionários habilitados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA;

22.1.6. Contratar pessoal para a execução das atividades previstas no **Contrato de Gestão**;

22.1.7. Os funcionários contratados para execução do serviço devem estar devidamente identificados, com uniforme e crachá da Entidade a qual prestam serviços.

22.1.8. Responsabilizar - se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários e fiscais relativos a seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;

22.1.9. Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

22.1.10. Atender as normas vigentes de dimensionamento dos profissionais, segundo os respectivos conselhos de classe;

22.1.11. Garantir educação permanente e continuada dos profissionais;

22.1.12. Estar devidamente regularizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

22.1.13. Os serviços ora contratados deverão ser prestados por profissionais, devidamente incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

22.1.14. Consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado:

a) Membro do seu corpo clínico;

b) Profissional que tenha vínculo de empregado com a CONTRATADA;



c) Profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, prestem serviços à CONTRATADA, ou seja, por esta autorizada a fazê-lo.

22.1.15. Equipare-se ao profissional autônomo definido no Item C do parágrafo anterior, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde;

22.1.16. Manter os profissionais de saúde da Instituição registrados e regularizados nos respectivos Conselhos e Classe;

22.1.17. Estar regularmente certificado junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP, tanto o serviço quanto à responsabilidade técnica;

22.1.18. Ofertar procedimentos clínicos, de apoio diagnóstico para pacientes adultos e/ou pediátricos;

22.1.19. Ofertar serviços especializados em linha de cuidado integral à saúde de acordo com a necessidade dos pacientes e previstos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas vigentes no SUS;

22.1.20. Registrar em prontuário único, de forma legível, todas as informações referentes à evolução clínica e a assistência prestada ao paciente, conforme norma do Conselho Federal de Medicina;

22.1.21. O prontuário único deve conter registros de todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente;

22.1.22. A prescrição de medicamentos deve observar a Relação Municipal de Medicamento - REMUME vigente e, quando necessário, o correto preenchimento dos formulários para componentes especializados da Assistência Farmacêutica - CEAF.

22.1.23. Deverá cumprir os Protocolos Clínicos e, Diretrizes Terapêuticas Municipais, Estaduais e Federais.

22.1.24. Realizar coletas de exames de análises clínicas domiciliar, em pacientes acamados.

22.1.25. Realizar tratamento fisioterápico domiciliar, para pacientes com indicação médica, sem possibilidade de locomoção.

22.1.26. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários nas atividades externas.

22.1.27. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários para coleta e realização de exames nas Unidades de Saúde descentralizadas.

22.1.28. Disponibilizar agenda médica com no mínimo 30 dias de antecedência para a Central de Regulação Médica;

22.1.29. Submeter-se à política da Regulação do Gestor dispendo a totalidade dos serviços contratados para o Complexo Regulador Municipal, observadas as normas, fluxos e protocolos pré-definidos;



- 22.1.30.** As atividades e serviços de saúde que necessitarem de regulação de acesso ambulatorial de especialidades deverão utilizar o sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, e atender o Protocolo de Regulação vigente.
- 22.1.31.** Realizar exames de ultrassonografia com equipamentos locado ou próprio;
- 22.1.32.** Os resultados de exames de imagem deverão ser disponibilizados por laudo impresso e documentação fotográfica no prazo de 30 dias e mantidos em arquivo digital, conforme norma vigente;
- 22.1.33.** O resultado de exames de análises clínica (laboratório), deverão ser disponibilizados impressos, bem como virtualmente em site do laboratório, no prazo de 7 dias;
- 22.1.34.** Os resultados dos exames de eletrocardiograma deverão ser disponibilizados com laudo impresso, no prazo de 7 dias;
- 22.1.35.** Garantir a resolutividade do atendimento, reduzindo o tempo de espera para a realização dos procedimentos;
- 22.1.36.** Garantir todos os insumos, medicamentos, materiais para realização dos procedimentos objeto do contrato;
- 22.1.37.** Garantir o fornecimento de café da manhã aos pacientes que realizarem exames de análises clínicas (laboratório), com no mínimo café, leite e uma opção bolacha doce e salgada.
- 22.1.38.** Garantir que não ocorra interrupção dos serviços por falta de insumos, equipamentos, recursos humanos, entre outros;
- 22.1.39.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários ou contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;
- 22.1.40.** Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos designados pela CONTRATANTE;
- 22.1.41.** 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 restituição ao Poder Público;
- 22.1.42.** Comunicar a instancia responsável do CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 22.1.43.** Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;
- 22.1.44.** Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 22.1.45.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, qualquer prejuízo relativo aos bens e insumos sob sua guarda;



22.1.46. Transferir, integralmente à Contratante em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP - cujo uso lhe fora permitido;

22.1.47. Instalar no Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP, cujo uso lhe fora permitido, "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos do Contrato de Gestão;

22.1.48. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

22.1.49. Dar ciência imediata e por escrito, ao CONTRATANTE, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;

22.1.50. Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

22.1.51. Prestação dos serviços com qualidade, e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, devendo observar:

a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

c) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.

22.1.52. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

22.1.53. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços, não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE.

22.1.54. É vedada cobrança por serviços médicos e outros complementares da assistência devida à pacientes;

22.1.55. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita a paciente ou a seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato;

22.1.56. Responsabilizar-se pela indenização de danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando-lhe assegurado o direito do regresso.



22.1.57. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos, no término de cada exercício financeiro ou na finalização do Contrato de Gestão, decorrente ou não de aplicação financeira e/ou outros rendimentos.

22.1.58. Constituir reserva legal, em conta bancária específica, a fim de garantir verbas rescisórias decorrentes de demissões que eventualmente possam ocorrer diante do caso de rescisão contratual, devendo constar da prestação de contas mensal.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

23.1. Para execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, o Município obriga-se a:

23.1.1. Prover a Organização Social dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão;

23.1.2. Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Organização Social;

23.1.3. Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

23.1.4. Promover mediante autorização governamental, observando o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;

23.1.5. Facilitar por todos os meios, o exercício das atividades da Organização Social, dando-lhe acesso as instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da Organização Social;

23.1.6. Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Organização Social e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

23.1.7. Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população.

24. DAS PENALIDADES

24.1. Acarretará à Organização Social que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo deste Chamamento, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

24.1.1. Advertência, onde a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que no prazo estabelecido no termo de



notificação regularize a situação perante ao Município.

24.1.2. Multa, que será aplicada conforme a seguir:

- a) Pela inexecução total do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.
- b) Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- c) Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega dos itens seja satisfeita.

Parágrafo Único. As multas serão descontadas, *ex officio*, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Guararema, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las nos prazos de 3 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

24.1.3. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guararema, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

24.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

24.2. As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Guararema e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

24.3. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Guararema, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

24.4. Os prazos para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93, que será enviada via Correio, Fax, ou E-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

24.5. O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

24.6. O não pagamento da fatura apresentada nas condições previstas sujeitará o Município à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

24.7. Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A apresentação da proposta pela Organização Social implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Chamamento Público.

25.2. Informações sobre este Chamamento Público poderão ser obtidas junto a Divisão de Suprimentos e Bens Patrimoniais no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta feira;

25.3. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, podendo ser autenticado pela Divisão de Suprimentos e Bens Patrimoniais.

25.4. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase deste Chamamento Público.

25.5. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato de Gestão, independentemente de transcrição.

25.6. Durante o certame, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar esclarecimentos de consultoria profissional, para tomada de decisão, relativo esta forma de contratação.

25.7. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

25.8. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria Municipal de Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na forma da Lei. Além disso, caso interfiram na elaboração dos Planos De Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Especial de Seleção.

26. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Chamamento Público, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Guararema/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ AFIXADO NO LUGAR DE COSTUME E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Guararema, em 06 de dezembro de 2019.

ADRIANO DE TOLEDO LEITE
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 12289/2019

CHAMAMENTO PÚBLICO N.° 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

1. OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela Organização Social, das atividades e serviços de especialidades no Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a População - CESAP, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

1.2. O presente CONTRATO DE GESTÃO **iniciará sua vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de 12 meses**, podendo ser prorrogado por igual período até o máximo de 60 (sessenta meses), tendo por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de especialidades no Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a População - CESAP, contemplando ainda serviços nas Unidades de Saúde UBS Guiomar Franco da Cunha e Benedito Antônio Mariano, como segue:

a) **Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a População - CESAP:** (Rua Vicente de Paula, 110 - Centro - Guararema).

- Todos os serviços previstos no Contrato.

b) **UBS Guiomar Franco da Cunha:** (Rua Pedro Alvares Cabral, 36 - Jd. Dulce - Guararema).

- Exames de Ultrassonografia;
- Exames de Análises Clínicas - Laboratório;
- Sessões de Fisioterapia

c) **UBS Benedito Antônio Mariano:** (Av. Francisca Lerário, 955 - Lambari - Guararema)

- Exames de Ultrassonografia;
- Exames de Análises Clínicas - Laboratório.

1.3. O objeto contratual será executado devendo atingir o fim a que se destina, com eficiência e qualidade requeridas, conforme detalhamento a seguir:



- a) Anexo Técnico I - Descrição de Serviços
- b) Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento
- c) Anexo Técnico III - Acompanhamento e Avaliação
- d) Anexo Técnico IV - Metas Quantitativas
- e) Anexo Técnico VI - Metas Qualitativas.

2. Das Condições Gerais

2.1.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes nas especificações técnicas dos Anexos, as estabelecidas na legislação pertinente, o disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, e as seguintes:

2.1.2. Submeter-se às normas técnicas a aos princípios do SUS;

2.1.3. Prestar serviços que estão especificados nos Anexos Técnicos I - Descrição dos Serviços à população, de acordo com o estabelecido neste contrato;

2.1.4. Submeter-se às normas estabelecidas pelo sistema de Gestão de Qualidade ISSO 9001/2015, adotada pela Prefeitura Municipal de Guararema;

2.1.5. Dar atendimentos exclusivos aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;

2.1.6. Os serviços deverão ser executados nas dependências da CONTRATANTE, com funcionários habilitados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA;

2.1.7. Contratar pessoal para a execução das atividades previstas neste **Contrato de Gestão;**

2.1.8. Os funcionários contratados para execução do serviço devem estar devidamente identificados, com uniforme e crachá da Entidade a qual prestam serviços.

2.1.9. Responsabilizar - se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários e fiscais relativos a seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;

2.1.10. Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

2.1.11. Atender as normas vigentes de dimensionamento dos profissionais, segundo os respectivos conselhos de classe;

2.1.12. Garantir educação permanente e continuada dos profissionais;

2.1.13. Estar devidamente regularizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;



2.1.14. Os serviços ora contratados serão prestados por profissionais, devidamente incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

2.1.15. Consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado:

d) Membro do seu corpo clínico;

e) Profissional que tenha vínculo de empregado com a CONTRATADA;

f) Profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, prestem serviços à CONTRATADA, ou seja, por esta autorizada a fazê-lo.

2.1.16. Equipare-se ao profissional autônomo definido no Item C do parágrafo anterior, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde;

2.1.17. Manter os profissionais de saúde da Instituição registrados e regularizados nos respectivos Conselhos e Classe;

2.1.18. Estar regularmente certificado junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP, tanto o serviço quanto à responsabilidade técnica;

2.1.19. Ofertar procedimentos clínicos, de apoio diagnóstico para pacientes adultos e/ou pediátricos;

2.1.20. Ofertar serviços especializados em linha de cuidado integral à saúde de acordo com a necessidade dos pacientes e previstos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas vigentes no SUS;

2.1.21. Registrar em prontuário único, de forma legível, todas as informações referentes à evolução clínica e a assistência prestada ao paciente, conforme norma do Conselho Federal de Medicina;

2.1.22. O prontuário único deve conter registros de todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente;

2.1.23. A prescrição de medicamentos deve observar a Relação Municipal de Medicamento - REMUME vigente e, quando necessário, o correto preenchimento dos formulários para componentes especializados da Assistência Farmacêutica - CEAF.

2.1.24. Deverá cumprir os Protocolos Clínicos e, Diretrizes Terapêuticas Municipais, Estaduais e Federais.

2.1.25. Realizar coletas de exames de análises clínicas domiciliar, em pacientes acamados.

2.1.26. Realizar tratamento fisioterápico domiciliar, para pacientes com indicação médica, sem possibilidade de locomoção.

2.1.27. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários nas atividades externas.

2.1.28. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários para coleta e realização de exames nas Unidades de Saúde descentralizadas.



- 2.1.29.** Disponibilizar agenda médica com no mínimo 30 dias de antecedência para a Central de Regulação Médica;
- 2.1.30.** Submeter-se à política da Regulação do Gestor dispondo a totalidade dos serviços contratados para o Complexo Regulador Municipal, observadas as normas, fluxos e protocolos pré-definidos;
- 2.1.31.** As atividades e serviços de saúde que necessitarem de regulação de acesso ambulatorial de especialidades deverão utilizar o sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, e atender o Protocolo de Regulação vigente.
- 2.1.32.** Realizar exames de ultrassonografia com equipamentos locado ou próprio;
- 2.1.33.** Os resultados de exames de imagem deverão ser disponibilizados por laudo impresso e documentação fotográfica no prazo de 30 dias e mantidos em arquivo digital, conforme norma vigente;
- 2.1.34.** O resultado de exames de análises clínica (laboratório), deverão ser disponibilizados impressos, bem como virtualmente em site do laboratório, no prazo de 7 dias;
- 2.1.35.** Os resultados dos exames de eletrocardiograma deverão ser disponibilizados com laudo impresso, no prazo de 7 dias;
- 2.1.36.** Garantir a resolutividade do atendimento, reduzindo o tempo de espera para a realização dos procedimentos;
- 2.1.37.** Garantir todos os insumos, medicamentos, materiais para realização dos procedimentos objeto do contrato;
- 2.1.38.** Garantir o fornecimento de café da manhã aos pacientes que realizarem exames de análises clínicas (laboratório), com no mínimo café, leite e uma opção bolacha doce e salgada.
- 2.1.39.** Garantir que não ocorra interrupção dos serviços por falta de insumos, equipamentos, recursos humanos, entre outros;
- 2.1.40.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários ou contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;
- 2.1.41.** Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos designados pela CONTRATANTE;
- 2.1.42.** 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 restituição ao Poder Público;
- 2.1.43.** Comunicar a instancia responsável do CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 2.1.44.** Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;



- 2.1.45.** Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 2.1.46.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, qualquer prejuízo relativo aos bens e insumos sob sua guarda;
- 2.1.47.** Transferir, integralmente à Contratante em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP - cujo uso lhe fora permitido;
- 2.1.48.** Instalar no Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP, cujo uso lhe fora permitido, "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos deste Contrato de Gestão;
- 2.1.49.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 2.1.50.** Dar ciência imediata e por escrito, ao CONTRATANTE, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;
- 2.1.51.** Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- 2.1.52.** Prestação dos serviços com qualidade, e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, devendo observar:
- e)** Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - f)** Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - g)** Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - h)** Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.
- 2.1.53.** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- 2.1.54.** Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços, não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE.
- 2.1.55.** É vedada cobrança por serviços médicos e outros complementares da assistência devida à pacientes;
- 2.1.56.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita a paciente ou a seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;



2.1.57. Responsabilizar-se pela indenização de danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando-lhe assegurado o direito do regresso.

2.1.58. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos, no término de cada exercício financeiro ou na finalização do Contrato de Gestão, decorrente ou não de aplicação financeira e/ou outros rendimentos.

2.1.59. Constituir reserva legal, em conta bancária específica, a fim de garantir verbas rescisórias decorrentes de demissões que eventualmente possam ocorrer diante do caso de rescisão contratual, devendo constar da prestação de contas mensal.

3. Obrigações da CONTRATANTE:

Para execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;

3.2. Permitir o uso de bens moveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;

3.3. Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

3.4. Promover mediante autorização governamental, observando o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;

3.5. Facilitar por todos os meios, o exercício das atividades da CONTRATADA, dando-lhe acesso as instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da CONTRATADA;

3.6. Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

3.7. Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população;

4. AVALIAÇÃO

4.1. A Comissão de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão, constituída conforme legislação vigente procederá à verificação trimestral do



desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão.

4.2. A verificação de que trata o "caput" desta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instancia responsável da CONTRATANTE e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

4.3. A Comissão de Avaliação, referida nesta cláusula, deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da CONTRATADA.

5. ACOMPANHAMENTO

5.1. A execução do presente Contrato de Gestão será acompanhada pela Comissão de Avaliação, nos termos do disposto neste Contrato de Gestão e seus Anexos e dos instrumentos por ela definidos.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

6.2. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Em cada exercício vigente do presente Contrato de Gestão a transferência será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais.

7.2. As parcelas mensais serão pagas em até 15 dias corridos de cada mês.

7.3. A qualquer momento em que os participantes considerem tecnicamente necessários e sempre que forem acrescidos novos serviços para a CONTRATADA, serão realizadas negociações para análise do reflexo econômico-financeiro e possíveis ajustes no valor financeiro deste contrato.

8. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 O presente Contrato de Gestão, bem como os seus anexos, poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde.

9. LISTA DOS EQUIPAMENTOS PARA PERMISSÃO DE USO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



FISIOTERAPIA	
Nº Patrimônio	Descrição
5153	Microcomputador IBM Thinkcentre - Nº SERIE L1AD5CN
5252	Cadeira Escritório
5265	Mesa c/ 2 gavetas
8550	Escada Clínica 2 Degraus CHS
9087	Refrigerador - Frigobar RE 120 - Barnco - Eletrolux
9264	Cadeira Executiva Giratória S/ Braços - Vermelha
9277	Cadeira Executiva Giratória S/ Braços - Vermelha
9302	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
9515	Monitor LCD 17" AOC
9950	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
9952	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
10123	Painel Eletrônico Indicador de Chamadas
10631	Andador Em Alumínio - Infantil
10632	Andador Em Alumínio - Adulto
11750	Ultrassom Contínuo e Pulsado - Sonomed V - 1 e 3 Mhz - Calib. 07/08/14 - Val 08/15 - Cert. VF SEMS 33.1 97065/14
11751	Endophoton c/ Caneta 904NM - Laser Terapeutico
11752	Tensmed Digital 4 Canais - Eletroestimulador - Calib 07/08/14 - Val. 08/15 - EE SEMS 18.3 97065/14
11754	Diatermed Contínuo e Pulsado
11755	Forno de Bier Elétrico c/ Termostato 110 V
11756	Infra Vermelho-Infraterm c/ Pedestal e Rodízios
11759	Diva Fixo c/ Cabeceira Regulável em Aço - Cor verde
11761	Diva Fixo c/ Cabeceira Regulável em Aço - Cor verde
11762	Diva Fixo c/ Cabeceira Regulável em Aço - Cor verde
11764	Diva Fixo c/ Cabeceira Regulável em Aço - Cor verde
11765	Diva Fixo c/ Cabeceira Regulável em Aço - Cor verde
11766	Diva Fixo c/ Cabeceira Regulável em Aço - Cor verde
11767	Barra de Apoio 0 (Espaldar) em Madeira
11768	Rolo de Punho - 3 Seções em Madeira
11769	Barra Paralela Dupla - 3M em Aço
11770	Roda de Ombro - Carci
11771	Suporte de Espelho c/ Rodízios - 1,90 x 0,62M

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

Diretoria de Suprimentos e Bens Patrimoniais
Praça Cel. Brasílio Fonseca, 35 - Centro - Guararema-SP
Tel.: (11) 4693-8016 Fax: (11) 4693-8052
e-mail: licitacao@guararema.sp.gov.br

Edital Chamamento Público nº 03/2019

Página nº 35

Total de páginas: 93



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA
ESTADO DE SÃO PAULO



11772	Jogo de Polias - Duplas
11774	Escada Clínica de 2 Degraus
11776	Escada Clínica de 2 Degraus
11777	Escada Clínica de 2 Degraus
11778	Escada Clínica de 2 Degraus
11780	Escada Clínica de 2 Degraus
11781	Cama Elástica 90 cm
11782	Banco Giratório - Verde Claro
11783	Suporte para Bolas - Ginastic Ball
11785	Extensor de Perna Pneumático - Flexão de Joelhos
11786	Carrinho Organizador c/3 Prateleiras
11787	Eletroestimulador - EndoPhasys NMS - 05014 Canais
11793	Eletroestimulador - Analógico - Tensmed Digital 2 Canais
11796	Suporte p/ 26 Halter
LABORATÓRIO	
N° Patrimônio	Descrição
3853	Mesa Auxiliar
5903	Mesa Auxiliar
7543	Monitor LCD 17" AOC
8556	Escada Clinica 2 Degraus CHS
8568	Armário 02 Portas e 04 gavetas
9310	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
9370	Arquivo - 06 gavetas - Alumínio.
9484	Microcomputador HP DC 5750
9485	Microcomputador HP DC 5750
9505	Monitor LCD 17" AOC
9897	Armário Alto 210x80x50 c/ 2 Portas e 5 Prateleiras
9953	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
9955	Cadeira Fixa Obeso - Vermelha
9957	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
9967	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço Em Corvin Vermelho
9968	Cadeira Executiva Fixa s/ Braço
15408	Nobreak 600 VA - Bivolt
15554	Nobreak APC



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA
ESTADO DE SÃO PAULO



16957	Nobreak 600 VA - Bivolt
29486	Mesa Mayo
29711	Longarina de 4 Lugares s/ Braços em Corvin Vermelho
29723	Longarina de 4 Lugares s/ Braços em Corvin Vermelho
29735	Longarina de 4 Lugares s/ Braços em Corvin Vermelho
s/ patrimonio	Mesa de Escritório com 02 gavetas.
ULTRASSONAGRAFIA	
N° Patrimonio	Descrição
3944	Mesa Ginecologica
3946	Mesa Auxiliar
8368	Armário Baixo 80x50x74 c/ 2 Portas e 1 Prateleira Interna
8373	Cadeira Executiva Fixa com Braço
9390	Mesa de 120x70x74 c/ 2 Gavetas em Melaminico
9494	Microcomputador HP DC 5750
9518	Monitor LCD 17" AOC
9965	Cadeira Executiva Fixa S/ Braço
21264	Aparelho de Ultrassonografia - Marca Esaote - Mod. 7350 - N° SERIE 05747
21601	Nobreak - Marca APC - 1500 - 1440VA - 980W - 120V - N° SERIE AS1231233617
29367	Cadeira Executiva Giratória s/ Braço em Corvin Vermelho
29519	Longarina de 2 Lugares s/ Braços em Corvin Vermelho
OFTALMOLOGIA	
N° Patrimonio	Descrição
3747	Lampada de Fenda - LF SEMS 17.1
3748	Lensometro - LST SEMS 21.1
3749	Auto Refrator Potec PRK-5000 - N° SERIE KSSK24B - AUT SEMS 16.1
3750	Equipamento Oftalmológico - Coluna - GR SEMS 14.1
3937	Oftalmoscópio Binocular Indireto
6410	Cadeira Fixa com Braço
8370	Cadeira Fixa com Braço
9317	Cadeira Fixa sem Braço
9887	Mesa de Escritório com 02 gavetas.
9973	Cadeira Fixa sem Braço
21630	Oftalmoscópio com estojo macio - Marca Omni 300 MD



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



29132	Projektor Oftalmológico
29686	Lampada de Fenda Xenonio
29695	Cadeira Giratória Vermelha
29816	Mesa de Exame Clínico
OTORRINOLARINGOLOGIA	
Nº Patrimônio	Descrição
7601	Televisor Panasonic
8518	Equipo Clínico P/ Otorrino - STECI
8519	Cadeira p/ Otorrino EL02A - STECI
8520	Espelho Frontal Steci
8521	Nasofaringoscópio Flexível - Xion - Nº SERIE 8040
8522	Microcamera Completa - Toshiba - Nº SERIE IKM44H-42
8523	Fonte de Luz ST c/ 2 Lampadas 250 W - Kon Lux - Mod. H22250 - Nº SERIE 5270
8530	Negatoscópio
8559	Escada Clínica 02 Degraus
9396	Armário Baixo 80x50x74 c/ 2 Portas e 1 Prateleira Interna
9885	Mesa de Escritório com 02 gavetas.
9936	Cadeira Fixa - Vermelha
29814	Mesa de Exame Clínico
s/ patrimônio	Cadeira Fixa - Vermelha
s/ patrimônio	Nobreak 600 VA - Bivolt
ELETROCARDIOGRAMA	
Nº Patrimônio	Descrição
9398	Mesa Auxiliar
9459	Eletrocardiografo de 12 canais Simultaneos - Marca Wincardio - Modelo: Micromed ECG - Digital.
9714	Microcomputador (CPU)
9949	Cadeira Fixa sem Braço
11383	Suporte para Soro
21219	Escada Clínica - 02 Degraus
22779	Eletrocardiografo Marca TEB - Mod. C-10+ - Bivolt - Nº SERIE 132001811 - EC SEMS 17.2
29533	Longarina 02 Lugares
s/ patrimônio	Monitor LCD 17"



ANEXO TÉCNICO I

Descrição de Serviços

1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade ambulatorial de média complexidade.

2. CARACTERÍSTICAS DO ATENDIMENTO

O atendimento ambulatorial compreende:

- a) Primeira consulta
- b) Consultas subseqüentes (retornos)
- c) Procedimentos Terapêuticos realizados por especialidades não médicas
- d) Serviço de Apoio de Diagnose e Terapia

2.1 Entende-se por **Primeira Consulta**, a visita inicial do paciente encaminhado ao ambulatório para atendimento a uma determinada especialidade médica.

2.2 Entende-se por **Consultas subseqüentes (retornos)**, as consultas de seguimento ambulatorial em todas as categorias profissionais, decorrentes das consultas oferecidas à rede básica de saúde.

2.3 **Procedimentos terapêuticos realizados por especialidades não médicas** são os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração, tais como sessões de fisioterapia.

2.4 **Serviço de Apoio Diagnose e Terapia - SADT** compreende os exames abaixo relacionados, como segue:

- a) Análises Clínicas (Laboratório);
- b) Ultrassonografia;
- c) Eletrocardiograma - Com Laudo;
- d) Nasofibroscopia;
- e) Campimetria;
- f) Ceratometria;
- g) Fundoscopia;
- h) Mapeamento de Retina - Com Gráfico;
- i) Teste de Schirmer;
- j) Tonometria e
- k) Teste Ortóptico.



3. SERVIÇO DE ADMISSÃO

O serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

4. CONSULTAS MÉDICAS DE ESPECIALIDADE

O agendamento de primeiras consultas para atendimento nas especialidades: Cardiologia, Urologia, Dermatologia, Neurologia, Otorrinolaringologia, Oftalmologia, Infectologista realizar-se-á através do setor de Regulação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme a prioridade informada pela o médico solicitante.

O médico especialista deve registrar em prontuário de maneira legível, todas as informações referentes à evolução clínica e a assistência prestada ao paciente, bem como exames complementares solicitados e medicação prescrita.

O agendamento de consultas subsequentes (retornos) realizar-se-á na Unidade de Saúde, conforme solicitação médica.

5. CONSULTAS PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS - FISIOTERAPIA

O agendamento de fisioterapia realizar-se-á mediante solicitação médica, na própria Unidade de Saúde, no Setor de Fisioterapia, respeitando-se a prioridade indicada pelo prescritor e ainda, a quantidade de sessões indicadas.

O profissional de fisioterapia deve registrar em prontuário todas as informações referentes à evolução clínica e a assistência prestada ao paciente.

6. EXAMES DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPIA - SADT

O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á através de solicitação médica, em formulário próprio, contendo hipótese diagnóstica e obedecendo aos Protocolos Assistenciais vigentes no SUS.

Os exames de análises clinica (laboratório), deverá ser agendado pelo próprio paciente na Unidade de Saúde, que respeitando-se o prazo estipulado no Contrato informará a data do exame, preparo para realização da coleta e ainda, fornecerá se necessário insumo para coleta, (recipiente de exames de urina e/ou fezes).

A coleta de exames laboratoriais será realizada de segunda a sexta no Centro de Especialidade de Saúde e Apoio a População, e ainda, nas Unidades Básicas de Saúde Guiomar Franco da Cunha e Benedito e Antonio Mariano uma vez por semana e intercaladamente a cada quinzena.



É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de login e senha para retirada de resultados de maneira virtual, bem como resultado impresso ao paciente, se esse assim preferir.

Os exames de ultrassonografia, eletrocardiograma - com laudo, nasofibrosopia, campimetria, ceratometria, fundoscopia, mapeamento de retina - com gráfico, teste de shirmer, tonometria e teste ortóptico realizar-se-á após através de Regulação da Secretária de Saúde, após o paciente solicitar agendamento na Unidade de Saúde.

Os resultados de todos os exames de apoio de diagnósticos e terapia devem encontrar-se disponíveis ao paciente respeitando os prazos pré-definidos.

7. ACOMPANHAMENTO E COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA, vigente no SUS, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE, e através da avaliação da Comissão de Avaliação da execução do Contrato de Gestão.

8. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre as partes, o Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de **Termo Aditivo** ao presente contrato.



9. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

9.1 Atendimento Ambulatorial no ano de 2020 (Especialidades médicas)

CONSULTA MÉDICA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
Primeira Consulta	714	714	714	714	714	714	714	714	714	714	714	714	8568
Consulta Subsequente	644	644	644	644	644	644	644	644	644	644	644	644	7728
TOTAL	1358	1358	1358	1358	1358	1358	1358	1358	1358	1358	1358	1358	16296

ESPECIALIDADES MÉDICAS	ANO	MÊS	1º CONSULTA MENSAL	SUBSEQUENTE MENSAL
Cardiologia	2160	180	45	135
Urologia	1800	150	75	75
Dermatologia	1920	160	100	60
Neurologia	2640	220	64	156
Otorrinolaringologia	2616	218	150	68
Oftalmologia	4800	400	270	130
Infectologia	360	30	10	20

9.2 Atendimento Não Médico no ano de 2020

CONSULTA NÃO MÉDICA	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
Primeiras Sessões	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	165	1980
Sessões de pacientes já ingressos	2035	2035	2035	2035	2035	2035	2035	2035	2035	2035	2035	2035	24420
TOTAL	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	26400

9.3 Serviços de Apoio de Diagnose e Terapia - SADT no ano de 2020 (âmbito exclusivamente ambulatorial)

O Ambulatório oferecerá os serviços de SADT abaixo relacionados, na quantidade anual de 133.392 exames, a pacientes do Ambulatório, isto é, aqueles que foram encaminhados para realização de atividades de SADT por outros serviços de saúde, obedecendo ao fluxo estabelecido pela Secretária Municipal da Saúde, nas quantidades especificadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA
ESTADO DE SÃO PAULO



SADT	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL
Diagn. Laborat. Clínico	9816	9816	9816	9816	9816	9816	9816	9816	9816	9816	9816	9816	117792
Ultra-sonografia	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	650	7800
Eletrocardiografia - Com Laudo	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
Nasofibroscopia	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
Campimetria	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
Ceratometria	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960
Fundoscopia	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1560
Mapeamento de Retina com Gráfico	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
Teste de Schirmer	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Tonometria	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440
Teste Ortóptico	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
TOTAL	11116	11116	11116	11116	11116	11116	11116	11116	11116	11116	11116	11116	133392

Os exames dos Serviços de Apoio de Diagnose e Terapia - SADT aqui elencados estão subdivididos em procedimentos do SIA/SUS - Sistema de Informação Ambulatorial e suas respectivas tabelas, de acordo com a classificação da Portaria n° 706/SAS/MS.

10. CONTEUDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À CONTRATANTE

A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- a) Relatórios contábeis e financeiros;
- b) Relatórios referentes aos Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- c) Relatórios de Custos;
- d) Censo de origem dos pacientes atendidos;
- e) Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes;
- f) Outras, a serem definidas.



ANEXO TÉCNICO II

Sistema de Pagamento

1. SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento, devem ser seguidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em três modalidades, que se referem à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da CONTRATADA:

(X) Consulta Médica

(X) Atendimento não médico

(X) Serviços de Apoio de Diagnose e Terapia - SADT

1.2 Além das atividades de rotina, a unidade poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da CONTRATANTE.

1.3 O montante do orçamento econômico-financeiro de custeio do Ambulatório de Especialidades de Guararema, para o exercício de 2020, fica estimado em R\$ 3.711.445,32 (Três milhões, setecentos e onze mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos) e os pesos percentuais das despesas compõem-se da seguinte forma:

- 24% (Vinte e quatro por cento) do valor, corresponde ao custeio de despesas com atendimento ambulatorial,
- 29% (Vinte e nove por cento) do valor, corresponde ao custeio das despesas com atendimento não médicos e administrativo;
- 43% (Quarenta e três por cento) do valor, corresponde ao custeio das despesas com execução dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico - SADT e exames complementares;
- 4% (cinco) do valor, corresponde ao custeio de despesas com a execução dos serviços.

1.4 Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

- 100% (cem por cento) do valor mencionado no item 1.3 serão repassados em 13 (treze) parcelas mensais, conforme tabela abaixo:

Mês	100%
Janeiro (De 14 a 31/01/2020)	R\$ 179.586,07
Fevereiro	R\$ 309.287,11
Março	R\$ 309.287,11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



Abril	R\$ 309.287,11
Maiο	R\$ 309.287,11
Junho	R\$ 309.287,11
Julho	R\$ 309.287,11
Agosto	R\$ 309.287,11
Setembro	R\$ 309.287,11
Outubro	R\$ 309.287,11
Novembro	R\$ 309.287,11
Dezembro	R\$ 309.287,11
Janeiro (De 01 a 13/01/2021)	R\$ 129.701,04
Total	R\$ 3.711.445,32

- 10% (dez por cento) do valor mencionado no item 1.3 serāo retidos, trimestralmente, vinculado à avaliaçāo dos indicadores de qualidade de desempenho e conforme sua valoraçāo de acordo com o estabelecido no Anexo III - Indicadores de Qualidade e Desempenho, e incidirāo apenas nas metas nāo alcançadas.
- 1.5 A avaliaçāo da parte variável serā realizada nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subseqüentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores do Contrato.
- 1.6 Visando ao acompanhamento e avaliaçāo do Contrato de Gestāo e o cumprimento das atividades estabelecidas no Anexo I - Descriçāo de Serviços, a CONTRATADA deverā encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde, até o dia 20 (vinte) do mēs subseqüente da prestaçāo dos serviços, a documentaçāo informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à Populaçāo - CESAP.
- 1.8 As informaçōes acima mencionadas serāo encaminhadas através dos registros no SIA - Sistema de Informaçōes Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 1.9 As informaçōes mensais relativas à produçāo assistencial, indicadores de qualidade, movimentaçāo de recursos econômicos e financeiros serāo



disponibilizado pela CONTRATANTE e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

1.10 A CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

1.11 Nos meses de Julho e Dezembro, a CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

1.12 Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma re-pactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

1.13. A análise referida no item 1.11 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Ambulatório de Especialidades, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

2. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

2.1 AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE (Parte Variável do Contrato de Gestão)

2.1.1 Os valores apontados na tabela a seguir, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no item.

2.2 AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato de Gestão)

2.2.1 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão nos meses de Julho e Dezembro.

2.2.2 A avaliação e análise das atividades pactuadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado no Anexo I - Descrição de Serviços. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial, e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item 1.3.



TABELA I.		
PARA CONTRATO DE GESTÃO - GERENCIAMENTO DE UNIDADES EXCLUSIVAMENTE AMBULATORIAIS E OUTROS TIPOS DE ATIVIDADES		
Atividade Realizada Valor a Pagar		
Consultas Médicas	Acima do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 85% e 100% do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 70% e 84,99% do volume pactuado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
	Menos que 70% do volume pactuado	70% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
Outras Atividades - Atendimento não médico	Acima do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 85% e 100% do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 70% e 84,99% do volume pactuado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
	Menos que 70% do volume pactuado	70% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
Serviço de Apoio de Diagnose e Terapia - SADT	Acima do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 85% e 100% do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 70% e 84,99% do volume pactuado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
	Menos que 70% do volume pactuado	70% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial



ANEXO TÉCNICO III

Acompanhamento e Avaliação

1. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no Anexo I - Descrição de Serviços, a mesma deverá encaminhar mensalmente, até o dia 20º dia útil do mês subsequente, a documentação informativa das atividades assistenciais e de exames de apoio diagnóstico realizados no Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a População - CESAP.

1.1 As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE.

1.2 A CONTRATADA emitirá os relatórios e planilhas necessárias à avaliação mensal das atividades desenvolvidas no Centro de Especialidades de Saúde e Apoio a População - CESAP e o CONTRATANTE estabelecerá, através de níveis de acesso previamente definidos, a responsabilidade legal pelos dados registrados.

1.3 O CONTRATANTE procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecidos no Contrato de Gestão.

1.4 A cada período de 03 (três) meses, o CONTRATANTE, procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade.

1.5 Nos meses de Julho e Dezembro, o CONTRATANTE procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão.

1.6 Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetiva através de **Termo Aditivo** ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

1.7 A análise referida no item 1.5, deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados **Termos Aditivos** ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito



intensa sobre as atividades do ambulatório, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

2. CRITÉRIOS GERAIS PARA ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

2.1 Responsabilidade no Acompanhamento

A Secretaria Municipal da Saúde como entidade CONTRATANTE é responsável por acompanhar o contrato visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal será criada uma Comissão de Avaliação que articula e efetiva o processo de acompanhamento e avaliação.

2.1.1 Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão

A Comissão de Avaliação avaliará o funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

As funções da comissão são:

- g)** Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõe.
- h)** Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias.
- i)** Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da comissão de acompanhamento e participantes presentes.
- j)** Avaliação dos parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômicos - financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão.
- k)** Análise das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços.
- l)** Observação direta e discussões com a entidade provedora sobre o funcionamento dos serviços.
- m)** Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO TÉCNICO IV

METAS QUANTITATIVAS

	META - MENSAL	META ANUAL
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA CARDIOLOGIA	180	2.160
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA UROLOGIA	150	1.800
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA DERMATOLOGIA	160	1.920
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA NEUROLOGIA	220	2.640
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA OTORRINOLARINGOLOGIA	218	2.616
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA OFTALMOLOGIA	400	4.800
CONSULTA MEDICA EM ATENCAO ESPECIALIZADA INFECTOLOGIA	30	360
TOTAL	1.358	16.296

OUTRAS ATIVIDADES	META - MENSAL	META ANUAL
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS		
ATENDIMENTO FISIOTERAPÊUTICO NAS ALTERAÇÕES MOTORAS	2.200	26.400
TOTAL	2.200	26.400

SADT	META - MENSAL	META ANUAL
OUTROS EXAMES		
CAMPIMETRIA COMPUTADORIZADA OU MANUAL COM GRÁFICO	30	360
CERATOMETRIA	80	960
ELETROCARDIOGRAMA - COM LAUDO	150	1.800
FUNDOSCOPIA	130	1.560
MAPEAMENTO DE RETINA COM GRÁFICO	70	840
NASOFIBROSCOPIA	15	180



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



TESTE DE SCHIRMER	35	420
TESTE ORTÓPTICO	20	240
TONOMETRIA	120	1.440
SUB-TOTAL	650	7.800
PATOLOGIA CLÍNICA	META - MENSAL	META ANUAL
	9.816	117.792
DIAGNÓSTICO POR IMAGEM	META - MENSAL	META ANUAL
	650	7.800
TOTAL SADT	11.116	133.392
TOTAL GERAL	14.676	176.112



ANEXO TÉCNICO V

Indicadores de Qualidade

A Contratada deve apresentar Plano de Trabalho discriminando os serviços ofertados mensalmente para a Contratante, devendo conter indicadores de desempenho qualitativos.

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade, devendo contemplar as várias áreas de atuação do Contrato.

A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos, e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais, continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não têm efeito financeiro.

IMPORTANTE: Alguns indicadores têm sua acreditação para efeito de pagamento no 2º, ou no 3º ou no 4º trimestres. Isto não significa que somente naquele período serão avaliados. A análise de cada indicador, a elaboração de pareceres avaliatórios e o encaminhamento dessa avaliação a cada Ambulatório serão efetuados mensalmente, independentemente do trimestre onde ocorrerá a acreditação de cada indicador para o respectivo pagamento.

A cada ano é fornecido um Manual que estabelece todas as regras e critérios técnicos para a avaliação dos Indicadores utilizados para o cálculo da parte variável do Contrato de Gestão.



ANEXO TÉCNICO VI

DA APRESENTAÇÃO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO QUALITATIVOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

A Contratada deve apresentar Plano de Trabalho discriminando os serviços ofertados mensalmente para a Contratante, devendo conter indicadores de desempenho qualitativos.

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho do serviço, devendo contemplar as várias áreas de atuação do Contrato.

A proposta deverá contar no mínimo dez e no máximo quinze indicadores de qualidade, divididos em três eixos:

- Atenção a Saúde
- Programa de Humanização
- Fortalecimento da Gestão

Os indicadores deverão conter metas a serem atingidas, ranking de pontuação e a fonte de informação dos dados para as avaliações mensais e trimestrais.

A valoração total das metas qualitativas deve ser de 1000 (mil) pontos, divididos entre cada indicador.

Abaixo, Plano de Trabalho utilizado no último contrato, a ser utilizado como referência.

1-) ATENÇÃO À SAÚDE				PONTUAÇÃO		
INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida	
1)	Ambulatório de Especialidades - Consultas Especializadas	Garantir 80% de taxa de ocupação do total da oferta de consultas especialidades	Atingir 100% da meta - 200 pontos 90 a 99,9% da meta - 175 pontos 80 a 89,9% da meta - 150 pontos 70 a 79,9% da meta - 125 pontos menor de 70% - não pontua	Relatório com registro da oferta total de cada especialidade e sua respectiva taxa de ocupação	200	0
2)	Perda Primária de Consultas Médicas e Exames	Garantir que a perda primária total de consultas médicas e exames, seja inferior a 10%	Menor que 10% - 200 pontos 10 a 19,9% da meta - 175 pontos 20 a 29,9% da meta - 150 pontos 30 a 39,9% da meta - 125 pontos Maior de 40% - não pontua	Planilha comprovando a perda primária de consultas e exames	200	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



3)	Tempo de espera para agendamento das solicitações	Garantir 80% do agendamento com tempo de espera em até 40 dias entre a solicitação de primeiro atendimento e agendamento.	Attingir 100% da meta - 100 pontos 90 a 99,9% da meta - 90 pontos 80 a 89,9% da meta - 80 pontos 70 a 79,9% da meta - 50 pontos menor de 70% - não pontua	Relatório com registro do tempo de espera de cada especialidade entre a solicitação do primeiro atendimento e agendamento	100	
4)	Serviço Laboratorial - Identificação dos resultados laboratoriais alterados	Garantir 80% do agendamento em consulta médica para os clientes avaliados com necessidade frente à exames alterados	Attingir 100% da meta - 100 pontos 90 a 99,9% da meta - 90 pontos 80 a 89,9% da meta - 80 pontos 70 a 79,9% da meta - 50 pontos menor de 70% - não pontua	Planilha comprovando os casos alterados e seus respectivos agendamentos	100	
ATENÇÃO À SAÚDE - TOTAL					600	0

2-) PROGRAMA DE HUMANIZAÇÃO				PONTUAÇÃO		
INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida	
1)	Programa de Satisfação do usuário	Garantir 90% de soluções consideradas satisfatórias, frente a manifestações na Ouvidoria.	Attingir 100% da meta - 100 pontos 90 a 99,9% da meta - 90 pontos 80 a 89,9% da meta - 80 pontos 70 a 79,9% da meta - 50 pontos menor de 70% - não pontua	Relatório contendo as manifestações e a satisfação frente a solução proposta	100	
2)	Atenção Domiciliar	Garantir 100% de atendimento domiciliar frente às demandas nas áreas de Fisioterapia e Diagnose.	Attingir 100% da meta - 100 pontos 90 a 99,9% da meta - 90 pontos 80 a 89,9% da meta - 80 pontos 70 a 79,9% da meta - 50 pontos menor de 70% - não pontua	Relatório descrito as demandas e os atendimentos realizados setorialmente	100	
PROGRAMA DE HUMANIZAÇÃO - TOTAL				200	0	

3-) FORTALECIMENTO DA GESTÃO				PONTUAÇÃO		
INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida	
1)	CNES do último mês do trimestre	Cadastro atualizado	Atualizado - 100 pontos Não atualizado - não pontua	Relatório do CNES	100	
2)	Equipes de Trabalho - Planejamento dos métodos de Atuação	Participar do planejamento dos métodos de atuação, através de reuniões registradas em atas/relatórios.	Atualizado - 100 pontos. Não atualizado - não pontua.	Apresentação das Atas/Relatórios	100	
GESTÃO HOSPITALAR - TOTAL				200	0	

TOTAL	1000	0
--------------	-------------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II - LEI MUNICIPAL N° 2546, DE 29/12/2008
(item 2.1. deste Edital)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL N° 70
DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008

"Dispõe sobre o Programa Municipal de Organizações Sociais e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAREMA APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI:

LEI N° 2546
De 29 de Dezembro de 2008

CAPÍTULO I

PROGRAMA MUNICIPAL DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Art. 1º - O Programa Municipal de Organizações Sociais tem o objetivo de fomentar a absorção, pelas Organizações Sociais qualificadas na forma desta Lei, de atividades e serviços de interesse público atinentes ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico e institucional, à proteção e preservação do meio ambiente, à saúde, ao trabalho, à ação social, à cultura e ao desporto e à agropecuária, tendo como diretrizes básicas:

- I - adoção de critérios que assegurem padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão;
- II - promoção de meios que favoreçam a efetiva redução de formalidades burocráticas na prestação dos serviços;
- III - adoção de mecanismos que possibilitem a integração entre os setores públicos do Município, a sociedade e o setor privado;
- IV - manutenção de sistema de programação e acompanhamento das atividades que permitam a avaliação da eficácia quanto aos resultados.

Art. 2º - O Poder Executivo poderá transferir atividades e serviços públicos indicados no art. 1º, para as Organizações Sociais, observado o disposto nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - A transferência de que trata este artigo pressupõe prévia manifestação da Secretaria Municipal da área correspondente às atividades e serviços a serem transferidos, quanto à sua conveniência e oportunidade.

§ 2º - O Poder Público deverá conferir publicidade ao propósito de transferência da atividade ou serviço por meio de avisos publicados, no mínimo, por 02 (duas) vezes no Diário Oficial do Município e em jornal diário do município, além da disponibilização nos meios eletrônicos de comunicação.

CAPÍTULO II

QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADE COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Art. 3º - Organizações Sociais são entidades de direito privado, sem fins lucrativos que, mediante qualificação e Contrato de Gestão celebrado com o Poder Público, passam a absorver a gestão e execução de atividades e serviços de interesse público no âmbito do Programa Municipal de Organizações Sociais.

Art. 4º - A qualificação da entidade como Organização Social dar-se-á por ato do Prefeito Municipal, poderá ocorrer a qualquer tempo e não depende de sua seleção.

Art. 5º - O requerimento de qualificação da entidade será instruído com a comprovação do registro de seu estatuto dispondo sobre:

I - natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

II - finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

III - estruturação mínima composta pelos órgãos de administração abaixo mencionados, cuja composição e atribuição deverão constar do ato constitutivo:

- a) uma diretoria estatutária;
- b) um conselho fiscal;
- c) uma assembléia geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 6º - A entidade deverá criar um Conselho de Administração, por intermédio de ata de assembléia geral extraordinária de seus associados, para decidir todas as questões inerentes ao Contrato de Gestão no Município onde for qualificada como Organização Social, devendo tal órgão ser regido pelas seguintes regras:

I - ser composto por:

a) 60% (sessenta por cento) de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

b) 30% (trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho de Administração, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral do Município;

c) 10% (dez por cento) de membros eleitos pelos empregados da entidade.

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho de Administração terão mandato de 4 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 2 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no Regimento Interno do Conselho de Administração;

IV - o dirigente máximo da entidade poderá participar das reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto;

V - o Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente 3 (três) vezes ao ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à Organização Social, ressalvada a eventual ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria estatutária da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas;

VIII - São as seguintes as atribuições privativas do Conselho de Administração, em relação ao Contrato de Gestão firmado com o Poder Público, dentre outras:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) fixar o âmbito de atuação da dependência fiscal da entidade, para consecução do seu objeto específico;
- b) aprovar o Contrato de Gestão;
- c) aprovar a proposta de orçamento do Contrato de Gestão e o programa de investimentos;
- d) aprovar o Regimento Interno da dependência fiscal criada em razão do Contrato de Gestão, que deve dispor sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;
- e) aprovar por 2/3 (dois terços) de seus membros o regulamento contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras e serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- f) aprovar e encaminhar à Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria estatutária;
- g) fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas no Contrato de Gestão e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa, se for o caso.

IX - proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

Parágrafo único - O pedido de qualificação como Organização Social será encaminhado ao Prefeito Municipal por meio de requerimento escrito acompanhado de documentos que comprovem o efetivo desenvolvimento das atividades descritas no "caput" do Art. 1º desta Lei há mais de 5 (cinco) anos.

Art. 7º - As entidades qualificadas como Organizações Sociais ficam equiparadas, para efeitos tributários, às entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, enquanto vigor o Contrato de Gestão.

Art. 8º - A entidade perderá a sua qualificação como Organização Social, a qualquer tempo, quando houver alteração nas condições que ensejaram o recebimento da qualificação ou quando constatado o descumprimento das disposições contidas no Contrato de Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 1º - A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º - A desqualificação importará reversão dos bens cujo uso lhes tenha sido permitido pelo Município e dos valores entregues para utilização da Organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO III

SELEÇÃO

Art. 9º - Ocorrerá o processo de seleção de entidades quando houver mais de uma instituição qualificada para prestar o serviço objeto da parceria para fins da transferência de que trata esta Lei, e ela far-se-á com observância das seguintes etapas:

I - publicação do edital;

II - recebimento e julgamento das propostas.

Art. 10 - O edital conterá:

I - descrição detalhada da atividade a ser transferida e dos bens e equipamentos a serem destinados para esse fim;

II - critérios objetivos para o julgamento da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;

III - prazo para apresentação da proposta de trabalho.

Art. 11 - A proposta de trabalho apresentada pela entidade deverá conter os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços a serem transferidos e ainda:

I - especificação do programa de trabalho proposto;

II - especificação do orçamento;

III - definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

IV - definição de indicadores adequados de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços autorizados;

V - comprovação da regularidade jurídico-fiscal e da boa situação econômico-financeira da entidade;

VI - comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão.

§ 1º - A comprovação da boa situação financeira da entidade far-se-á por meio do cálculo de índices contábeis usualmente aceitos.

§ 2º - A exigência do inciso VI deste artigo limitar-se-á à demonstração, pela entidade, de sua experiência gerencial na área relativa ao serviço a ser transferido, bem como da capacidade técnica do seu corpo funcional, podendo o edital estabelecer, conforme recomende o interesse público e considerando a natureza dos serviços a serem transferidos, tempo mínimo de existência prévia das entidades interessadas a participar do procedimento de seleção.

§ 3º - Na hipótese de o edital não estabelecer tempo mínimo de existência prévia, as entidades com menos de 05 (cinco) anos de funcionamento comprovarão experiência gerencial através da qualificação de seu corpo diretivo.

Art. 12 - No julgamento das propostas serão observados, além de outros definidos em edital, os seguintes critérios:

I - economicidade;

II - otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

Art. 13 - Demonstrada a inviabilidade de competição e desde que atendidas as exigências relativas à proposta de trabalho, a entidade poderá ser convidada a assinar o Contrato de Gestão.

Parágrafo único - Para os efeitos desta Lei, dar-se-á inviabilidade de competição quando:

I - após a publicidade da atividade a ser transferida pelo Poder Público apenas uma entidade houver manifestado interesse pela gestão da atividade a ser transferida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

II - houver impossibilidade material técnica das demais entidades participantes, caso em que deverá ser ouvido o Conselho Municipal da área correspondente à atividade a ser transferida.

Art. 14 - Constitui condição indispensável para a participação no procedimento de seleção a prévia qualificação como Organização Social da entidade interessada.

CAPÍTULO IV

SEÇÃO I

CONTRATO DE GESTÃO

Art. 15 - Para os efeitos desta Lei entende-se por Contrato de Gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no artigo 1º.

Parágrafo único - É dispensável a licitação para a celebração do Contrato de Gestão de que trata o "caput" deste artigo, nos termos do art. 24, XXIV, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal nº 9.648/98.

Art. 16 - O Contrato de Gestão será instrumentalizado sempre por escrito, com as atribuições, responsabilidades e obrigações a serem cumpridas pelo Município e pela Organização Social, observando as regras gerais de direito público e deverá conter cláusulas que disponham sobre:

I - atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão;

II - indicação de que, em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social qualificada na forma desta Lei, ou, ainda, a entidade sem fins lucrativos atuante na mesma área que a extinta, localizada no Município de Guararema, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

III - adoção de práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;

IV - obrigatoriedade de publicação anual no Diário Oficial do Município de demonstrações financeiras elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão;

V - obrigatoriedade de especificar o programa de trabalho proposto pela Organização Social, estipular as metas a serem atingidas, os prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação de desempenho, inclusive mediante indicadores de qualidade e produtividade;

VI - estipulação de limites e critérios para remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções;

VII - vinculação dos repasses financeiros que forem realizados pelo Município ao cumprimento das metas pactuadas no Contrato de Gestão.

§ 1º - Em casos excepcionais e sempre em caráter temporário, visando a continuidade da prestação dos serviços e mediante autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, a Organização Social poderá contratar profissional com remuneração superior aos limites de que trata o inciso VI deste artigo.

§ 2º - A contratação efetuada nos termos do parágrafo anterior deverá ser imediatamente submetida à apreciação do Poder Público, por meio da Secretaria Municipal da área e não importará em incremento dos valores do Contrato de Gestão.

Art. 17 - São responsáveis pela execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão de que trata esta Lei, no âmbito das Organizações Sociais:

I - a diretoria estatutária da entidade, à qual caberá executar o Contrato de Gestão e, se for o caso, fiscalizar a execução em relação às suas entidades filiadas;

II - os Conselhos de Administração e Fiscal da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 18 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos e de controle interno e externo do Município, serão efetuados:

I - quanto às metas pactuadas e aos resultados alcançados, pelos órgãos competentes da Secretaria Municipal da área;

II - quanto ao aprimoramento da gestão da Organização Social e a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão, pelo Poder Público.

Art. 19 - A prestação de contas da Organização Social, a ser apresentada trimestralmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros, de acordo com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

Parágrafo único - Ao final de cada exercício financeiro a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos, também nos Termos das Instruções do TCESP, de que trata este artigo e encaminhá-la à Secretaria Municipal da área.

Art. 20 - O órgão competente da Secretaria Municipal da área, responsável pela supervisão, fiscalização e avaliação do Contrato de Gestão, emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pelas Organizações Sociais na execução do Contrato de Gestão e sobre a economicidade do desenvolvimento das respectivas atividades, e o encaminhará ao Titular da respectiva Pasta até o último dia do mês subsequente ao encerramento de cada trimestre do exercício financeiro.

§ 1º - Ao final de cada exercício financeiro será elaborada consolidação dos relatórios técnicos de que trata este artigo, devendo o Secretário da área encaminhá-la, acompanhado de seu parecer conclusivo, ao Prefeito Municipal para posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

§ 2º - Caso as metas pactuadas no Contrato de Gestão não sejam cumpridas em pelo menos 90% (noventa por cento), o Secretário da área relativa ao serviço transferido deverá submeter os relatórios técnicos de que trata o caput deste artigo, acompanhados de justificativa a ser apresentada pela Organização Social à Comissão de Avaliação, que se manifestará nos termos do inciso VII do § 2º do Art. 2º.

§ 3º - Com base na manifestação da Comissão de Avaliação, o Secretário da área deverá ouvir a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para decidir, alternativamente, sobre a aceitação da justificativa, a indicação de medidas de saneamento ou a rescisão do Contrato de Gestão.

Art. 21 - Os servidores do órgão competente da Secretaria Municipal da área responsável pela supervisão, fiscalização e avaliação do Contrato de Gestão, ao conhecerem qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela darão ciência ao Setor de Controle Interno do Município e ao Prefeito Municipal para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 22 - A Comissão de Avaliação avaliará anualmente a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão e o aprimoramento da gestão das Organizações Sociais, na forma que dispuser o regulamento.

Parágrafo único - A qualquer tempo e conforme recomende o interesse público, a Comissão de Avaliação requisitará às Organizações Sociais as informações que julgar necessárias.

SEÇÃO II

EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 23 - O Secretário Municipal da área à qual a entidade prestar serviços presidirá uma Comissão de Avaliação que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos Contratos de Gestão celebrados por Organizações Sociais no âmbito de sua competência.

§ 1º - A Comissão de Avaliação será composta, além do Presidente, por:

I - dois membros da sociedade civil, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal da área ou dos Conselhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Gestores dos equipamentos incluídos nos Contratos de Gestão, quando existirem, ou pelo Prefeito;

II - um membro indicado pela Câmara Municipal; e

III - três membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação.

§ 2º - A entidade apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 3º - Sem prejuízo do disposto no § 2º, os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão devem ser analisados, periodicamente, pela Comissão de Avaliação prevista no "caput".

§ 4º - A Comissão deverá encaminhar à autoridade supervisora relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

§ 5º - O Poder Executivo regulamentará a instalação e o funcionamento da Comissão de Avaliação.

Art. 24 - Havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão ao Prefeito Municipal para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o seqüestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público.

Art. 25 - Até o término de eventual ação o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores seqüestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

Art. 26 - O balanço e demais prestações de contas da Organização Social devem, necessariamente, ser publicados na imprensa regional e analisados pelo Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO V

INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

Art. 27 - Na hipótese de risco quanto ao regular cumprimento das obrigações assumidas no Contrato de Gestão poderá o Município assumir a execução dos serviços que foram transferidos, a fim de manter a sua continuidade.

§ 1º - A intervenção será feita por meio de decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração, a qual não ultrapassará 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º - Decretada a intervenção, o Secretário Municipal a quem compete a supervisão, fiscalização e avaliação da execução de Contrato de Gestão deverá, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º - Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada culpa dos gestores, a Organização Social retomará a execução dos serviços.

§ 4º - Comprovado o descumprimento desta Lei ou do Contrato de Gestão será declarada a desqualificação da entidade como Organização Social, com a reversão do serviço ao Município, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

§ 5º - Enquanto durar a intervenção, os atos praticados pelo interventor deverão seguir todos os procedimentos legais que regem a Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO VI

SERVIDOR PÚBLICO NA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Art. 28 - Poderão ser colocados à disposição de Organização Social servidores do Município que estiverem vinculados ao serviço transferido.

Parágrafo único - Durante o período da disposição, o servidor público observará as normas internas da Organização Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 29 - O servidor colocado à disposição de Organização Social poderá, a qualquer tempo, mediante requerimento ou por manifestação da Organização Social, ter sua disposição cancelada.

Art. 30 - Não será incorporada à remuneração de servidor, no seu cargo de origem, vantagem pecuniária que lhe for paga pela Organização Social.

Art. 31 - O servidor com duplo vínculo funcional poderá ser colocado à disposição de Organização Social, apenas por um deles, desde que haja compatibilidade de horário.

Art. 32 - O valor pago pelo Município, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social, será abatido do valor de cada repasse mensal.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - O Município poderá, sempre a título precário, autorizar às Organizações Sociais o uso de bens, instalações e equipamentos públicos necessários ao cumprimento dos objetivos no Contrato de Gestão.

Art. 34 - Poderá ser qualificada como Organização Social pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída mas não mantida pelo Poder Público, que apresente a devida aptidão e experiência técnica em área de atuação de serviços, nos termos desta Lei.

Parágrafo único - Para a celebração do Contrato de Gestão com entidade de que trata este artigo não se aplicam as regras do Capítulo III desta Lei, desde que esta esteja exercendo, na data de sua publicação, atividades iguais ou correlatas àquelas a serem transferidas.

Art. 35 - Os processos de transferência de serviços de que trata esta Lei que estiverem em curso passarão a obedecer à disciplina legal aqui estabelecida.

Parágrafo único - As entidades anteriormente qualificadas como Organizações Sociais, bem como os Contratos de Gestão já celebrados com a Administração Pública Municipal, deverão ser ajustados às disposições desta Lei, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA


ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 36 - O Programa Municipal de Organizações Sociais não obsta a Administração de promover a concessão ou a permissão de serviços de interesse público, nos termos da legislação em vigor.


Art. 37 - As despesas decorrentes de aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA, 29 DE DEZEMBRO DE 2008.


ANDRÉ LUIS DO PRADO
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado na Secretaria de Planejamento, Administração e Fazenda e publicado na Portaria Municipal na mesma data.


MARIA ISABEL JOSÉ
GERENTE DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III - REQUERIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL
(item 2.1. deste Edital - apresentar fora dos envelopes)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Ao Excelentíssimo Senhor

ADRIANO DE TOLEDO LEITE

Prefeito Municipal

..... (Nome da entidade), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr (Nome), (Qualificação do Representante Legal), vem à presença de Vossa Excelência requerer sua qualificação como Organização Social na área da Saúde, de acordo com a Lei Municipal nº 2645, de 29 de dezembro de 2008, juntando para tanto a seguinte documentação:

(Relacionar a documentação anexa)

Nestes Termos
Pede Deferimento.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO
(item 7.1.1. "a" deste Edital - apresentar fora dos envelopes)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, outorga a(o) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, amplos poderes para representá-la junto ao MUNICÍPIO DE GUARAREMA, no Chamamento Público em epígrafe, a fim de tomar qualquer decisão durante todas as fases deste certame, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelope dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à Organização Social; desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Especial de Seleção, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da Organização Social que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário
(Reconhecer firma ou Instrumento público)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO V - AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(item 9.8 deste Edital - apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezado(a) Senhor(a)

A Secretaria Municipal da Saúde autoriza a interessada em epígrafe a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura do **AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP**, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

Local e data

Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VI - ATESTADO DE COMPARECIMENTO À VISTORIA TÉCNICA
(item 9.8 deste Edital - apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

À Comissão Especial de Seleção

Nesta data compareceu a interessada em epígrafe no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Local e data

Assinatura / RF ou RG do Responsável Técnico - SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ADIMPLEMENTO
(item 9.4 deste Edital - apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, em atendimento a determinação do Chamamento Público em epígrafe, declara, sob as penalidades cabíveis, que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública, Direta ou Indireta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

Declaramos ainda, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta no Chamamento em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
(item 9.5 deste Edital - apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)**

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Guararema

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, declara sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, observando o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário



ANEXO IX - MODELO DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO N° */201*

PROCESSO N° */201*, DISPENSA DE LICITAÇÃO N° */201*, QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUARAREMA E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE *, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

O MUNICÍPIO DE GUARAREMA, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.523.262/0001-31, com sede nesta cidade, na Praça Cel. Brasília Fonseca, n.º 35, Centro, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e neste ato representada pelo Sr. **ADRIANO DE TOLEDO LEITE**, PREFEITO MUNICIPAL, brasileiro, casado, portador do RG n.º 30.540.446-5 SSP/SP e do CPF/MF n.º 282.067.148-98, com endereço na cidade de Guararema/SP, e a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL ***, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º *, com sede na Rua *, Cidade *, Estado *, CEP *, Telefone *, E-mail *, inscrito no Cremesp sob o n.º *, e com Estatuto arquivado no XX Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos sob o n.º *, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo Sr. **NOME EM MAÍSCULO E NEGRITO**, que exerce a função de FUNÇÃO EM MAÍSCULO, portador do RG n.º * SSP/SP e do CPF/MF n.º *, tem entre si justo e contratado o **GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**, em face do resultado obtido no CHAMAMENTO PÚBLICO PARA ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS, regularmente homologada pela autoridade competente, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I. DO FUNDAMENTO

1.1. Fundamenta-se o presente contrato de gestão nas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal n.º 9.637/98 e suas alterações, Lei Complementar Federal n.º 123/06 com as alterações inseridas pela Lei Complementar Federal 147/2014, Lei Municipal n.º 2546/08, na Lei Complementar n.º 846/98, e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais n.ºs 8.080/90 e 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, e nas normas e condições estabelecidas no Edital de Convocação Pública, cujo procedimento está devidamente homologado pelo Sr. Prefeito Municipal, com base no Plano de Trabalho e Proposta Financeira da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

CLÁUSULA II. DO OBJETO E VIGÊNCIA DO CONTRATO



2.2. A CONTRATADA prestará o seguinte serviço: **GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**, situado na Rua São Vicente de Paula, 110 - Centro - Guararema.

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

2.4. O prazo de vigência do presente contrato de gestão é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser renovado por igual período ou fração deste, limitado a **60 (sessenta) meses**, desde que demonstrada a consecução dos objetos estratégicos e das metas estabelecidas, tudo na forma da lei.

2.4.1. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste termo.

CLÁUSULA III. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade ambulatorial de média complexidade.

3.2. O serviço de admissão da Contratada solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

3.3. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

3.4. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela Contratada serão efetuados através dos dados registrados no S.I.A. - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela contratante, e através da avaliação da Comissão de Avaliação da execução do Contrato de Gestão.

3.5. O atendimento ambulatorial compreende:

a. Primeira Consulta: visita inicial do paciente encaminhado ao ambulatório para atendimento a uma determinada especialidade médica.

b. Interconsulta: primeira consulta realizada por outro profissional em outra especialidade, com solicitação gerada pela própria instituição, tanto no que se refere ao atendimento médico quanto ao não médico.

c. Consultas subsequentes (retornos): consultas de seguimento ambulatorial em todas as categorias profissionais, decorrentes das consultas oferecidas à rede básica de saúde.



d. Procedimentos terapêuticos realizados por especialidades não médicas: atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração, tais como sessões de fisioterapia.

e. Serviço de Apoio de Diagnose e Terapêutico - SADT

3.6. Se, ao longo da vigência do Contrato de Gestão, de comum acordo entre as partes, o Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela Contratante após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo de Aditamento ao presente Contrato.

CLÁUSULA IV. DOS OBJETIVOS E METAS

4.1. São objetivos deste Contrato de Gestão: fortalecer a supervisão e os controles setoriais sobre os resultados das políticas públicas sob sua responsabilidade; melhorar o processo de gestão da instituição contratada; promover o controle social sobre os resultados esperados e dar-lhes publicidade.

4.2. As metas qualitativas pactuadas neste contrato são:

A) Atenção à Saúde:

- a.1) Ambulatórios de Especialidades - Consultas Especializadas. (200 pontos);
- a.2) Absorção da Demanda (200 pontos);
- a.3) Tempo de Espera Para Agendamento das Solicitações (200 pontos).

B) Programação de Humanização;

- b.1) Programa de Satisfação dos Usuários (150 pontos);
- b.2) Atenção Domiciliar (150 pontos).

C) Fortalecimento da Gestão

- c.1) CNES último mês do trimestre (100 pontos).

4.3. As metas quantitativas pactuadas neste contrato são:

INSERIR PLANILHA

CLÁUSULA V. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Pela prestação dos serviços especificados neste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância mensal estimada de R\$ XXXX (XXXX), perfazendo um total estimado para 12 meses de R\$ XXXX (XXXX), referentes ao custeio, e os pesos percentuais das despesas compõem-se da seguinte forma:

a) 33,02% (trinta e três virgula dois por cento) do valor, corresponde ao custeio de despesas com atendimento ambulatorial;



- b)** 8,10% (oito virgula dez por cento) do valor, corresponde ao custeio das despesas com atendimento não médicos;
- c)** 57,50% (cinquenta e sete virgula cinquenta por cento) do valor, corresponde ao custeio das despesas com execução dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico - SADT;
- d)** 1,38% (um virgula trinta e oito por cento) do valor, corresponde ao custeio de despesas com a execução dos serviços.

5.2. Do montante global mencionado no item 5.1, o valor de **R\$ XXXX (XXX)** corresponde ao exercício de 2020, onerará a rubrica XXXXX.

5.3. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.

5.4. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente contrato de gestão pela CONTRATADA poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social de Saúde e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da organização, ficando-lhe ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

5.5. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular o Ambulatório sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

CLÁUSULA VI. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1. Os pagamentos à Contratada dar-se-ão na seguinte conformidade:

a) 100% (cem por cento) do valor mencionado na cláusula 5.1, serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais, conforme tabela abaixo:

Mês	100%
Janeiro	XXXX
Fevereiro	XXXX
Março	XXXX
Abril	XXXX
Mai	XXXX
Junho	XXXX
Julho	XXXX
Agosto	XXXX
Setembro	XXXX
Outubro	XXXX
Novembro	XXXX
Dezembro	XXXX
Total	XXXX



b) 10% (dez por cento) do valor mencionado no item 5.1 serão retidos, trimestralmente, vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade de desempenho e conforme sua valoração de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade, e incidirão apenas nas metas não alcançadas.

6.2. A avaliação da parte variável será realizada nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subseqüentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores do Ambulatório Médico de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP.

6.3. Visando ao acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços, a Organização Social deverá encaminhar, até o dia 20 (vinte) do mês subseqüente da prestação dos serviços, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP.

6.4. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Município.

6.5. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros serão disponibilizado pelo Município e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

6.6. O Município procederá à análise dos dados enviados pela Organização Social para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

6.7. Nos meses de Julho e Dezembro, o Município procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela Organização Social, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

6.8. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

6.9. A análise referida no item 6.7 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela Organização Social e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Ambulatório de Especialidades, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

CLÁUSULA VII. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE (Parte Variável do Contrato de Gestão)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



7.1.1 Os valores apontados na tabela a seguir, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no item 6.1.

7.2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato de Gestão)

7.2.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão nos meses de Julho e Dezembro.

7.2.2. A avaliação e análise das atividades pactuadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado no Anexo Técnico I - Descrição de Serviços. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial, e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à Organização Social, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item 5.1.

TABELA I.		
PARA CONTRATO DE GESTÃO - GERENCIAMENTO DE UNIDADES EXCLUSIVAMENTE AMBULATORIAIS E OUTROS TIPOS DE ATIVIDADES		
Atividade Realizada Valor a Pagar		
Consultas Médicas	Acima do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 85% e 100% do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 70% e 84,99% do volume pactuado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
	Menos que 70% do volume pactuado	70% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
Outras Atividades - Atendimento não médico	Acima do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 85% e 100% do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 70% e 84,99% do volume pactuado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
	Menos que 70% do volume pactuado	70% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial



Serviço de Apoio de Diagnose e Terapia - SADT	Acima do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 85% e 100% do volume pactuado	100% do peso percentual da atividade ambulatorial
	Entre 70% e 84,99% do volume pactuado	90% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial
	Menos que 70% do volume pactuado	70% X peso percentual da atividade ambulatorial X orçamento ambulatorial

CLÁUSULA VIII. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

8.1. Os preços não sofrerão reajustes por força das disposições consubstanciadas na Lei 9.069, de 29 de junho de 1995, a qual dispõe sobre o Plano Real.

8.2. Os valores contratados poderão ser revisados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, a fim de se restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Organização Social, além das obrigações constantes nas especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, e as seguintes:

9.1.1. Prestar serviços que estão especificados nos Anexos Técnicos I - Descrição dos Serviços à população, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão;

9.1.2. Dar atendimentos exclusivos aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão;

9.1.3. Submeter-se à normas técnicas e aos princípios do SUS;

9.1.4. Submeter-se às normas estabelecidas pelo Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001/2015, adotada pela Prefeitura Municipal de Guararema;

9.1.5. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE, com funcionários habilitados pertencentes ao quadro de pessoal da CONTRATADA;

9.1.6. Contratar pessoal para a execução das atividades previstas no **Contrato de Gestão**;

9.1.7. Os funcionários contratados para execução do serviço devem estar devidamente identificados, com uniforme e crachá da Entidade a qual prestam serviços.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários e fiscais relativos a seus empregados, bem como pelo



cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução do contrato, sem a transferência de qualquer ônus ao CONTRATANTE;

9.1.9. Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

9.1.10. Atender as normas vigentes de dimensionamento dos profissionais, segundo os respectivos conselhos de classe;

9.1.11. Garantir educação permanente e continuada dos profissionais;

9.1.12. Estar devidamente regularizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

9.1.13. Os serviços ora contratados deverão ser prestados por profissionais, devidamente incluídos no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES;

9.1.14. Consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado:

g) Membro do seu corpo clínico;

h) Profissional que tenha vínculo de empregado com a CONTRATADA;

i) Profissional autônomo que, eventual ou permanentemente, prestem serviços à CONTRATADA, ou seja, por esta autorizada a fazê-lo.

9.1.15. Equipare-se ao profissional autônomo definido no Item C do parágrafo anterior, empresa, grupo, sociedade ou conglomerado de profissionais que exerçam atividades na área de saúde;

9.1.16. Manter os profissionais de saúde da Instituição registrados e regularizados nos respectivos Conselhos e Classe;

9.1.17. Estar regularmente certificado junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo - CREMESP, tanto o serviço quanto à responsabilidade técnica;

9.1.18. Ofertar procedimentos clínicos, de apoio diagnóstico para pacientes adultos e/ou pediátricos;

9.1.19. Ofertar serviços especializados em linha de cuidado integral à saúde de acordo com a necessidade dos pacientes e previstos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas vigentes no SUS;

9.1.20. Registrar em prontuário único, de forma legível, todas as informações referentes à evolução clínica e a assistência prestada ao paciente, conforme norma do Conselho Federal de Medicina;

9.1.21. O prontuário único deve conter registros de todos os profissionais envolvidos diretamente na assistência ao paciente;

9.1.22. A prescrição de medicamentos deve observar a Relação Municipal de Medicamento - REMUME vigente e, quando necessário, o correto preenchimento dos formulários para componentes especializados da Assistência Farmacêutica - CEAF.

9.1.23. Deverá cumprir os Protocolos Clínicos e, Diretrizes Terapêuticas Municipais, Estaduais e Federais.

9.1.24. Realizar coletas de exames de análises clínicas domiciliar, em pacientes acamados.



- 9.1.25. Realizar tratamento fisioterápico domiciliar, para pacientes com indicação médica, sem possibilidade de locomoção.
- 9.1.26. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários nas atividades externas.
- 9.1.27. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários para coleta e realização de exames nas Unidades de Saúde descentralizadas.
- 9.1.28. Disponibilizar agenda médica com no mínimo 30 dias de antecedência para a Central de Regulação Médica;
- 9.1.29. Submeter-se à política da Regulação do Gestor dispondo a totalidade dos serviços contratados para o Complexo Regulador Municipal, observadas as normas, fluxos e protocolos pré-definidos;
- 9.1.30. As atividades e serviços de saúde que necessitarem de regulação de acesso ambulatorial de especialidades deverão utilizar o sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde, e atender o Protocolo de Regulação vigente.
- 9.1.31. Realizar exames de ultrassonografia com equipamentos locado ou próprio;
- 9.1.32. Os resultados de exames de imagem deverão ser disponibilizados por laudo impresso e documentação fotográfica no prazo de 30 dias e mantidos em arquivo digital, conforme norma vigente;
- 9.1.33. O resultado de exames de análises clínica (laboratório), deverão ser disponibilizados impressos, bem como virtualmente em site do laboratório, no prazo de 7 dias;
- 9.1.34. Os resultados dos exames de eletrocardiograma deverão ser disponibilizados com laudo impresso, no prazo de 7 dias;
- 9.1.35. Garantir a resolutividade do atendimento, reduzindo o tempo de espera para a realização dos procedimentos;
- 9.1.36. Garantir todos os insumos, medicamentos, materiais para realização dos procedimentos objeto do contrato;
- 9.1.37. Garantir o fornecimento de café da manhã aos pacientes que realizarem exames de análises clínicas (laboratório), com no mínimo café, leite e uma opção bolacha doce e salgada.
- 9.1.38. Garantir que não ocorra interrupção dos serviços por falta de insumos, equipamentos, recursos humanos, entre outros;
- 9.1.39. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários ou contratados, sem repasse de qualquer ônus ao CONTRATANTE, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;
- 9.1.40. Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos designados pela CONTRATANTE;



- 9.1.41.** 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 restituição ao Poder Público;
- 9.1.42.** Comunicar a instancia responsável do CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 9.1.43.** Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;
- 9.1.44.** Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 9.1.45.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, qualquer prejuízo relativo aos bens e insumos sob sua guarda;
- 9.1.46.** Transferir, integralmente à Contratante em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP - cujo uso lhe fora permitido;
- 9.1.47.** Instalar no Ambulatório de Especialidades do Centro de Especialidades de Saúde e Apoio à População - CESAP, cujo uso lhe fora permitido, "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos do Contrato de Gestão;
- 9.1.48.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- 9.1.49.** Dar ciência imediata e por escrito, ao CONTRATANTE, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;
- 9.1.50.** Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- 9.1.51.** Prestação dos serviços com qualidade, e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, devendo observar:
- i)** Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - j)** Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - k)** Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - l)** Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.
- 9.1.52.** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;



9.1.53. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços, não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da CONTRATANTE.

9.1.54. É vedada cobrança por serviços médicos e outros complementares da assistência devida à pacientes;

9.1.55. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por cobrança indevida, feita a paciente ou a seu representante por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato;

9.1.56. Responsabilizar-se pela indenização de danos causados a pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros, decorrentes de ação ou omissão voluntária, de negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando-lhe assegurado o direito do regresso.

9.1.57. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos, no término de cada exercício financeiro ou na finalização do Contrato de Gestão, decorrente ou não de aplicação financeira e/ou outros rendimentos.

9.1.58. Constituir reserva legal, em conta bancária específica, a fim de garantir verbas rescisórias decorrentes de demissões que eventualmente possam ocorrer diante do caso de rescisão contratual, devendo constar da prestação de contas mensal.

CLÁUSULA X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a Contratante obriga-se a:

10.1.1. Prover a Organização Social dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão;

10.1.2. Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Organização Social;

10.1.3. Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

10.1.4. Promover mediante autorização governamental, observando o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;

10.1.5. Facilitar por todos os meios, o exercício das atividades da Organização Social, dando-lhe acesso as instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da Organização Social;



10.1.6. Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Organização Social e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

10.1.7. Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população.

CLÁUSULA XI. DO INADIMPLEMENTO E DAS SANÇÕES

11.1. Acarretará à Organização Social que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo deste Chamamento, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

11.1.1. Advertência, onde a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que no prazo estabelecido no termo de notificação regularize a situação perante ao Município.

11.1.2. Multa, que será aplicada conforme a seguir:

a) Pela inexecução total do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.

b) Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

c) Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega dos itens seja satisfeita.

Parágrafo Único. As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Guararema, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las nos prazos de 3 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

11.1.3. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guararema, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Guararema e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

11.3. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Guararema, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou



contratar com a Administração Pública.

11.4. Os prazos para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93, que será enviada via Correio, Fax, ou E-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

11.5. O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

11.6. O não pagamento da fatura apresentada nas condições previstas sujeitará o Município à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

11.7. Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.

CLÁUSULA XII. DA RESCISÃO

12.1. No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, a instituição será desqualificada por iniciativa do órgão supervisor, mediante decreto, e os seus dirigentes sujeitar-se-ão, em conjunto ou isoladamente, ao afastamento da função e ou às penalidades previstas na legislação pertinente. As demais cláusulas dos contratos de gestão deverão ser definidas pelo Administrador Público responsável ou a autoridade supervisora da área de atuação da entidade.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

12.3. A inexecução total ou parcial do Contrato de Gestão enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, em especial as contidas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

12.4. O Contrato de Gestão será rescindido caso a CONTRATADA seja penalizada com suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de Guararema, ou seja, declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

12.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.7. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Chamamento, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.



12.8. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução de garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

12.9. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

CLÁUSULA XIII - COMPETÊNCIA DA SUPERVISÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores: *, servidores municipais que exercem, respectivamente, as funções de *, os quais deverão observar criteriosamente a vigência do contrato, bem como se o objeto contratado atende as expectativas da Administração e se conferem com as exigências estabelecidas, entre outros aspectos, e, no caso de falhas no seu cumprimento, informar por escrito à autoridade superior para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade.

13.2. A Comissão de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão, constituída pela Secretária Municipal da Saúde em conformidade com o disposto no §3º do artigo 9º da Lei Complementar nº 846/98 e nos artigos 6º e 23º da Lei Municipal nº 2.546/08, procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, encaminhando cópia à Câmara Municipal de Guararema.

13.2.1. A verificação de que trata a cláusula acima, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Contratada, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da Contratante e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

13.2.2. A Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da Contratada.

13.2.3. Os relatórios mencionados nesta cláusula serão encaminhados à Secretária Municipal da Saúde e servirão para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal de Guararema acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

13.2.4. Além das atribuições constantes nos itens anteriores, a Comissão de Avaliação avaliará o funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.

13.2.4.1. As funções da comissão são:



- a) Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõe.
 - b) Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias.
 - c) Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da comissão de acompanhamento e participantes presentes.
 - d) Avaliação dos parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômicos - financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão.
 - e) Análise das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços.
 - f) Observação direta e discussões com a entidade provedora sobre o funcionamento dos serviços.
 - g) Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias.
- 13.2.4.2.** A Comissão de Avaliação avaliará o funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.

CLÁUSULA XIV – INDICADORES DE QUALIDADE

14.1. Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

14.2. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

14.3. Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porem já não têm efeito financeiro.

14.4. Alguns indicadores têm sua acreditação para efeito de pagamento no 2º, ou no 3º ou no 4º trimestres. Isto não significa que somente naquele período estarão sendo avaliados.

14.5. A análise de cada indicador, a elaboração de pareceres avaliatórios e o encaminhamento dessa avaliação a cada Ambulatório serão efetuados mensalmente, independentemente do trimestre onde ocorrerá a acreditação de cada indicador para o respectivo pagamento.

14.6. A cada ano é fornecido um Manual que estabelece todas as regras e critérios técnicos para a avaliação dos Indicadores utilizados para o cálculo da parte variável do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA XV – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas dar-se-á de acordo com o estabelecido na Lei Municipal nº 2.546/08, bem como atenderá o disposto na Instrução Normativa nº 002/2008 – Área Municipal – Capítulo I – Seção VIII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



XVI - DO FORO

Fica eleito o foro distrital Comarca de Guararema-SP, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Termo de Referência ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa.

E por assim terem justo, combinado e contratado, ambas as partes firmam o presente Contrato de Gestão, com duas testemunhas que também o assinam, em 03 (três) vias de igual teor, as quais serão distribuídas entre CONTRATANTE e CONTRATADA, para os efeitos legais.

Guararema, em * de * de 2019.

ADRIANO DE TOLEDO LEITE
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
RAZÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS:



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

CONTRATADA: *****

CONTRATO N° */2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE POR MEIO DE SELEÇÃO, PARA GERENCIAR OS SERVIÇOS DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES NO CENTRO DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE E APOIO A POPULAÇÃO - CESAP, PARA CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DE MÉDIA COMPLEXIDADE NO MUNICÍPIO DE GUARAREMA, SOB O REGIME DE COOPERAÇÃO, SEM PREVISÃO DE GANHO ECONÔMICO POR PARTE DA CONTRATADA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SENDO O VALOR DO REPASSE SOMENTE PARA CUSTEIO DO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS E CUMPRIMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Município de Guararema, em * de ***** de 2020.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ADRIANO DE TOLEDO LEITE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF: 282.067.148-98 RG: 30.540.446-5

Data de Nascimento: 25/02/1980

Endereço residencial completo: RUA ANTONIO OLIVEIRA N° 38, CENTRO, GUARAREMA/SP

E-mail institucional: adriano.leite@guararema.sp.gov.br

E-mail pessoal: adri.megabau@gmail.com

Telefone(s): (11) 4693-8000

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: ADRIANO DE TOLEDO LEITE

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAREMA

CPF: 282.067.148-98 RG: 30.540.446-5

Data de Nascimento: 25/02/1980

Endereço residencial completo: RUA ANTONIO OLIVEIRA N° 38, CENTRO, GUARAREMA/SP

E-mail institucional: adriano.leite@guararema.sp.gov.br

E-mail pessoal: adriano.megabau@gmail.com

Telefone(s): (11) 4693-8000

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAREMA

ESTADO DE SÃO PAULO



Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____

Endereço residencial completo: _____.

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): (11) _____

Assinatura: _____