

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

OBJETO: Seleção de entidade privada, sem fins lucrativos, qualificada ou a qualificar-se como Organização Social de Saúde interessada em celebrar Contrato de Gestão voltado à implantação, gerenciamento, operacionalização, administração e execução das ações e serviços de urgência e emergência na área da saúde, englobando a gestão da unidade do Pronto Atendimento George Oetterer.

CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Iperó, por meio da Secretaria de Saúde, conforme dispõe a Constituição Federal, em especial, os artigos 196 e seguintes, a Constituição Estadual, em especial os artigos 218 e seguintes, Lei Orgânica do Município de Iperó, especificamente, os artigos 207 e seguintes, as Leis Federais nº 8.080/1.990 e 8.142/1990, a Lei Federal nº 8.666/1993 (e suas alterações posteriores), a Lei Federal nº 9.637/1998, normas de enfrentamento ao COVID-19, em especial, Lei Federal nº 13.979/2020 (com alteração dada pela Medida Provisória nº 926/2020), o Decreto Municipal nº 1.994/2020 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL** visando à seleção de entidade privada, sem fins lucrativos, interessada na celebração de **CONTRATO DE GESTÃO VOLTADO À IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, ENGLOBANDO A GESTÃO DA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO GEORGE OETTERER**.

Oportuno mencionar que a sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia **16/09/2020 às 9 horas** na Sala de Sessões da Divisão de Licitações, localizada na Avenida Santa Cruz, nº 355, Jardim Santa Cruz, em Iperó-SP.

- ✓ **Visita Técnica:** Agendamento prévio pelo telefone: (15) 3266-1201 - Ramal 29
- ✓ **Período para realização da Visita Técnica:** 09/09/2020 a 15/09/2020 no horário das 8 e 16 horas

1. OBJETIVO

1.1. O presente Chamamento Público Emergencial tem por objeto a seleção de entidade privada, sem fins lucrativos, para a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO VOLTADO À IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, ENGLOBANDO A GESTÃO DA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO GEORGE OETTERER**, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único da Saúde (SUS) e normas de enfrentamento ao COVID-19, em especial, Lei Federal nº 13.979/2020 (com alteração dada pela Medida Provisória nº 926/2020), conforme Termo de Referência constante do **Anexo I-A**, da Estimativa de Custos do **Anexo I-B** e da Proposta Técnica da Secretaria de Saúde constante do **Anexo XII** deste Edital.

1.2. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Contrato de Gestão em caráter emergencial objetivando a adoção de medidas para enfrentamento ao Covid-19 com a redução da circulação de pessoas, melhoria da logística de atendimento e maior agilidade e rapidez no atendimento dos usuários, em especial, aos moradores do bairro George Oetterer e imediações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Em consonância com os princípios de publicidade e de isonomia, poderão participar deste Chamamento Público Emergencial todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, legalmente constituídas e qualificadas ou a qualificar-se no Município de Iperó, interessadas no certame, que em seu Estatuto tenham previstos objetivos na área da saúde e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2. A Organização Social interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e respectivos Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

2.3. Não será admitida a participação de entidade que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, a Comissão Especial de Seleção nomeada pela Portaria nº 167, de 30 de julho de 2020, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

2.4. Será vedada a participação no certame de entidades:

2.4.1. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/1993;

2.4.2. Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com o Município de Iperó, nos termos do artigo 87, III da Lei Federal nº 8.666/1993 (e posteriores alterações);

2.4.3. Em processo de concordata ou falência;

2.4.4. Sob a forma de consórcio;

2.4.5. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. Os documentos de **HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA** exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.2. Cada um dos **ENVELOPES** deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item 4.1 e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo - D.O.E.- SP e em jornal de grande circulação no Município.

3.3. Os documentos contidos nos **ENVELOPES I e II** poderão ser apresentados em cópia simples ou autenticada, permitida sua autenticação pela Comissão Especial de Seleção na sessão de abertura dos envelopes mediante a apresentação dos documentos originais.

3.4. Os **ENVELOPES I e II** deverão ser apresentados separadamente, em vias encadernadas, com todas as folhas rubricadas, inclusive as folhas de separação, com fotos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou quaisquer retificações ou ressalvas.

3.5. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo oficial, sem emendas ou rasuras.

3.6. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos Envelopes I e II, exceto se em atendimento a diligências da Comissão Especial de Seleção, nos termos do § 3º do artigo 43 da Lei Federal 8.666/1993.

3.8. Somente serão considerados os **PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA** que abranjam a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.

4. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os interessados em participar deste Chamamento Público Emergencial, deverão entregar a documentação exigida na Divisão de Licitações, localizada na Avenida Santa Cruz, 355, Jardim Santa Cruz, em Iperó-SP, até meia hora antes do início da sessão pública, em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

ENVELOPE I - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

PROCESSO Nº 57/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

(Razão Social e endereço da entidade)

ENVELOPE II - PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

PROCESSO Nº 57/2020

CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

(Razão Social e endereço da entidade)

5. DOS DOCUMENTOS

5.1. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE I

5.1.1. No **ENVELOPE Nº I** deverão ser apresentados os documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA, REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIARIA E TRABALHISTA E OUTRAS COMPROVAÇÕES**, conforme informações dos itens seguintes e em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e respectivos Anexos.

5.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.2.1. Ato constitutivo devidamente registrado, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria;

5.1.2.2. Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição;

5.1.2.3. Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal - Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo constante do **Anexo II**.

5.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.3.1. Declaração do representante legal de que proprietários, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, nos moldes do **Anexo III**.

5.1.3.2. Declaração de Ciência dos Termos do Contrato, nos moldes do **Anexo IV**, firmada pelo representante legal da instituição que:

- a. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto na minuta de Contrato e que está de acordo com os termos de pagamento consignados neste Edital pela Secretaria de Saúde;
- b. Disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive, com a observância das disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais;
- c. Disponibilidade de assumir o serviço com a observância dos seguintes protocolos que deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do Contrato, a saber:

c.1. Protocolos de Enfermagem: POP (Protocolo Operacional Padrão); **b)** Regimento Interno; e **c)** Manual Normas e Rotinas;

c.2. Protocolos Médicos: Protocolos Clínicos, priorizando, as linhas de cuidado de AVC - Acidente Vascular Cerebral, IAM - Infarto Agudo do Miocárdio e Trauma

c.3. Protocolo de Regulação: Protocolo de Regulação de APH - Atendimento Pré Hospitalar e Transporte de Pacientes, inclusive, dos serviços terceirizados que venham a ser contratados em razão do Contrato de Gestão.

5.1.3.3. Declaração de Quadro Clínico que apresentará por oportunidade da celebração do Contrato de Gestão a relação do corpo clínico e demais profissionais da saúde acompanhada da ficha cadastral do profissional, conforme modelo no **Anexo V**, preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe, carga horária e a qualificação completa dos responsáveis pelas respectivas categorias.

5.1.3.4. Declaração de Negativa de Impedimento de que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, conforme modelo no **Anexo VI**.

5.1.3.5. Declaração do Quadro Diretivo devidamente atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da entidade de agentes políticos de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade conforme modelo no **Anexo VII**.

5.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal a fim de comprovar a boa situação financeira da entidade, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.1.5. REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

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

5.1.5.2. Certificado de qualificação como entidade de Organização Social ou respectivo requerimento de certificação, a saber, o estatuto da entidade;

5.1.5.3. Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);

5.1.5.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

5.1.5.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

5.1.5.6. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a créditos tributários estaduais ou certidão de isenção;

5.1.5.7. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a créditos tributários municipais do local em que a entidade interessada tiver sede.

5.1.6. VISITA TÉCNICA

5.1.6.1. Atestado de realização de Visita Técnica, conforme **Anexo VIII**, que será fornecido pela Secretaria de Saúde:

- a. A Visita Técnica deverá ser agendada por e-mail (saude@ipero.sp.gov.br) ou pelo telefone (15) 3266-1201 - ramal 29 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 8 às 16 horas;
- b. A Visita Técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;
- c. Competirá a cada interessado, quando da Visita Técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua Proposta.

5.1.6.2. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do Contrato, tampouco, alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do Chamamento.

5.2. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE II

5.2.1. No **ENVELOPE Nº II** deverão ser apresentados o **PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA** e demais documentos hábeis que possibilitem a pontuação, em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste Edital e respectivos Anexos.

5.3. PLANO DE TRABALHO

5.3.1. O **PLANO DE TRABALHO** deverá ser elaborado, considerando todos os aspectos da Proposta Técnica da Secretaria de Saúde constante do **Anexo XII** e estar de acordo com o conteúdo do Termo de Referência do **Anexo I-A** deste Edital, discriminando:

- a. **Descrição das Atividades Necessárias à Implantação:** A organização social deverá descrever quais as características e especificações para desenvolvimento do projeto de implantação do Pronto Atendimento de George Oetterer, identificando os principais problemas que serão enfrentados e necessidades a ser atendidas, identificando os indicadores e fontes de informação utilizados na elaboração do Plano de Trabalho.

b. Organização Funcional e Operacional das Propostas para Execução das Ações e Serviços Complementares de Saúde com Garantia das Metas de Produção de Qualidade e Eficiência: A entidade deverá descrever como pretende organizar os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a estrutura atualmente implantada e da coordenação técnica administrativa da organização social, estabelecendo as metas e as formas de alcance.

c. Recursos Humanos: A organização social deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos, por categoria profissional, discriminando a jornada de trabalho, a forma de contratação, valor da remuneração, eventuais benefícios, uniformização e equipamentos de proteção individual (EPIs, que considerar necessários para a execução das ações e serviços complementares de saúde. Além disso, a entidade deverá declarar que conta com profissionais técnicos em cada categoria que poderão ser destinados automaticamente como responsáveis pelo serviço. O dimensionamento deverá considerar o quantitativo e a responsabilidade da entidade com os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.

d. Atividades de Apoio: A organização social deverá descrever de forma clara como pretende organizar e controlar os serviços de apoio inerentes à sua atividade de gestão dos serviços complementares de saúde.

e. Características e Estratégias da Implantação: A entidade interessada deverá descrever detalhadamente como pretende organizar e implantar a unidade de Pronto Atendimento George Oetterer, considerando suas particularidades e peculiaridades, as ações e atividades que agregarão qualidade aos serviços, tais como, arquivo médico e estatístico, ações de vigilância, segurança e acolhimento, classificação do risco e ética profissional.

f. Cronograma de Implantação: O cronograma de implantação deverá ser apresentado considerando o prazo de vigência do Contrato de Gestão e considerar o período de transição entre a Prefeitura Municipal e a entidade que viera a ser contratada em 30 dias.

5.3.2. O PLANO DE TRABALHO da instituição deverá ser apresentado conforme sugestão constante do **Anexo XI**, em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e, ao final, ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da entidade na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigido em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

5.4. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.4.1. A **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA** da entidade será avaliada mediante a apresentação de atestados de bom desempenho anterior em convênio ou contrato da mesma natureza e porte, fornecidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem experiência em atendimentos pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital, emitido em nome da entidade ou do responsável técnico da entidade.

5.4.2. Entende-se por mesma natureza e porte, atestados de serviços similares ao objeto deste Chamamento que demonstrem que a entidade prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto deste Chamamento, sendo permitida a somatória de atestados, nos termos da Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.4.4. Os atestados deverão conter a identificação da pessoa física ou jurídica emitente, bem como, o nome e o cargo do signatário.

5.5. DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.5.1. A entidade deverá apresentar **PROPOSTA FINANCEIRA** contendo o detalhamento dos custos, bem como, o número estimado de profissionais a serem contratados, com os respectivos cargos, salários, especificados individualmente, conforme modelo constante no **Anexo I-C**.

5.5.2. No valor total da **PROPOSTA FINANCEIRA** deverão ser incluídas todas as despesas diretas (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios e benefícios) e indiretas para execução dos serviços.

5.5.3. A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá ser expressa em algarismo e por extenso (em reais), com identificação e assinatura do representante legal.

5.5.4. A **PROPOSTA FINANCEIRA** terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independente de constar expressamente tal informação ou constar prazo divergente.

5.5.5. A apresentação da **PROPOSTA FINANCEIRA** implicará na plena aceitação integral, por parte da entidade, das condições estabelecidas neste Edital e respectivos Anexos, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como, na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e/ou da execução do convênio.

5.5.6. A **PROPOSTA FINANCEIRA** não poderá ultrapassar o valor máximo estimado de **R\$ 2.992.711,34 (dois milhões, novecentos e noventa e dois mil, setecentos e onze reais e trinta e quatro centavos)** correspondentes ao valor total das despesas de implantação, obras, aquisição de equipamentos e custeio para execução do serviço (despesas de pessoal, material de consumo e serviços de pessoa jurídica) pelo período de 5 (cinco) meses, conforme estimativa de custos previsto no **Anexo I-B**.

5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.6.1. Os documentos apresentados em atendimento ao presente Edital que não possuam prazo de vigência estipulado em lei específica ou expresso em seu corpo terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

5.6.2. A Comissão Especial de Seleção ou autoridade superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 43, §3º da Lei Federal nº 8.666/1993, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados, ou solicitar informações sobre a qualidade dos serviços prestados pela entidade nos locais indicados para fins de comprovação experiência.

5.6.3. A Comissão Especial de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para fins de conferência de cópia que for apresentada.

5.6.4. As entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos que forem apresentados.

5.6.5. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de ajustar com a Administração Pública pelo prazo da Lei, bem como, de proposta à autoridade competente de aplicação da pena de inidoneidade, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

5.6.6. A ausência de quaisquer documentos do **item 5.2** deste Edital, inviabilizará a continuidade da entidade no presente Chamamento Público Emergencial que ensejará sua inabilitação e prejudicará a continuidade de sua participação na fase seguinte.

5.6.7. Todos os documentos expedidos pela entidade deverão ser subscritos por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

5.6.8. Os documentos dos **ENVELOPES I e II** poderão ser apresentados em cópia simples.

5.6.9. As entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos **ENVELOPES I e II**, de modo que a Secretaria Municipal da Saúde não será, em qualquer hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente Chamamento Público Emergencial.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.1. O **PLANO DE TRABALHO**, a **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA** e a **PROPOSTA FINANCEIRA** serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos neste item, considerando-se vencedora a entidade que obtiver a maior pontuação total decorrente da somatória dos pontos por item.

6.2. A pontuação será variável entre 0 e 100 pontos e será considerada vencedora a entidade com maior pontuação final constatada.

A) COMPREENSÃO DO OBJETO DO CONTRATO – TOTAL DE PONTOS: 20 PONTOS CLASSIFICATÓRIOS	
A proponente deverá desenvolver o raciocínio básico sob a forma de texto, apresentando um diagnóstico das necessidades da Secretaria da Saúde para a implantação do Pronto Atendimento George Oetterer, em relação ao objeto do presente Chamamento, demonstrando compreensão sobre o objeto como um todo e os desafios a serem enfrentados, assim como, as estratégias para alcançar os resultados e metas almejadas.	
ITEM	PONTUAÇÃO
Não compreende as necessidades do Termo de Referência proposto pela Secretaria de Saúde.	0
Compreende parcialmente as necessidades do Termo de Referência proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.	10
Compreende totalmente as necessidades do Termo de Referência proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.	20

B) COERÊNCIA E CONSISTENCIA DO PROJETO – TOTAL DE PONTOS: 30 PONTOS SOMATÓRIOS

A proponente deverá demonstrar que os dados apontados são tecnicamente coerentes e consistente com as necessidades apontadas pela Secretaria Municipal da Saúde no Termo de Referência.

ITEM		PONTUAÇÃO
Recursos Humanos (inclusive despesas diretas e indiretas)	Incompatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	0
	Compatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	5
Insumos	Incompatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital ou não devidamente justificados	0
	Compatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	5
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Ex., água, energia, internet)	Incompatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	0
	Compatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	5
Custos de Gestão da Unidade	Incompatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	0
	Compatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	5
Obras na Unidade	Incompatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	0
	Compatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	5
Aquisição de Equipamentos	Incompatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	0
	Compatíveis com a Execução do Contrato de Gestão proposto no Edital	5

C) EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE – TOTAL DE PONTOS: 20 PONTOS CLASSIFICATÓRIOS

Considerará a experiência da entidade em gestão de serviços de saúde devidamente atestadas/certificadas, conforme exigência constante do item 5.4 deste Edital.

ITEM	PONTUAÇÃO
Não comprovar nenhuma experiência em gestão de unidade de assistência em saúde ou comprovar experiência em período inferior de 06 (seis) meses	0
Comprovar experiência em período superior a 06 (seis) meses e até 12 (doze) meses em gestão de unidade de assistência em saúde, independentemente, das características do serviço e/ou tipo de unidade	10
Comprovar experiência em período superior a 12 (doze) meses em gestão de unidade de assistência em saúde, independentemente, das características do serviço e/ou tipo de unidade	20

D) EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE DE GESTÃO EM PRONTO ATENDIMENTO (PRONTO SOCORRO) – TOTAL DE PONTOS: 30 PONTOS CLASSIFICATÓRIOS

Considerará a experiência da entidade em gestão de serviços de saúde devidamente atestadas/certificadas, conforme exigência constante do item 5.4 deste Edital.

ITEM	PONTUAÇÃO
Não comprovar nenhuma experiência em prestação de serviço de gerenciamento de Pronto Atendimento (Pronto Socorro), ou, comprovar experiência em período inferior a 06 (seis) meses	0
Comprovar experiência em prestação de serviço de gerenciamento de Pronto Atendimento (Pronto Socorro) em período superior a 06 (seis) meses e até 12 (doze) meses	10
Comprovar experiência em prestação de serviço de gerenciamento de Pronto Atendimento (Pronto Socorro) em período superior a superior a 12 (doze) meses e inferior a 02 (dois) anos	20
Comprovar experiência em prestação de serviço de gerenciamento de Pronto Atendimento (Pronto Socorro) em período superior a superior a 2 (dois) anos	30

7. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. DO CREDENCIAMENTO

7.1.1. A sessão de abertura deste Chamamento Público Emergencial será realizada em **16/09/2020 às 9 horas**, na sala de sessões da Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Iperó, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da entidade, mediante a apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

- a. Documento de identidade na forma da Lei, com fotografia;
- b. Estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão Especial de Seleção ateste sua autenticidade.

7.1.2. Caso o representante da entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão Especial de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.1.3. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público Emergencial, no entanto, ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

7.1.4. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos **ENVELOPES Nº I e II**, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público Emergencial, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.5. Caso a entidade não pretenda fazer-se representar na sessão de abertura, poderá encaminhar os **ENVELOPES Nº I e II** por meio de portador, diretamente à Comissão Especial de Seleção, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Iperó, até meia hora antes do início da sessão pública.

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

7.1.7. É vedada a representação de mais de uma entidade por uma mesma pessoa.

7.1.8. Será permitida somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada entidade participante.

7.1.9. Os documentos de representação das entidades serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público Emergencial.

7.2. DA ABERTURA DO ENVELOPE I

7.2.1. Na data agendada neste Edital a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do **ENVELOPE I - HABILITAÇÃO**, os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das entidades presentes em sessão.

7.2.2. A Comissão Especial de Seleção procederá à conferência dos documentos do **ENVELOPE I - HABILITAÇÃO**, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas no item 5.1 deste Edital.

7.2.3. Caso seja necessário, a Comissão Especial de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados e realizar nova sessão no dia útil subsequente para divulgação do resultado.

7.2.4. Na hipótese de algum documento ter perdido a validade após a entrega do **ENVELOPE I**, a Comissão Especial de Seleção poderá verificar a validade, mediante consulta a ser efetuada por meio eletrônico nos sites oficiais de expedição do respectivo documento.

7.2.5. Essa verificação será certificada pela Comissão Especial de Seleção na ata da sessão pública, devendo ser anexado aos autos os documentos obtidos por meio eletrônico.

7.2.6. Se a entidade participante deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital e respectivos Anexos ou apresenta-los com irregularidades, a Comissão Especial de Seleção promoverá a sua imediata **INABILITAÇÃO**.

7.2.7. Verificados os documentos de todas as entidades participantes do Chamamento, a Comissão Especial de Seleção declarará as entidades consideradas **HABILITADAS** e **INABILITADAS** fazendo constar em ata todas as ocorrências e indicando de forma fundamentada a eventual inabilitação de entidades participantes.

7.2.8. Em face da decisão de **HABILITAÇÃO** poderá ser interposto recurso no prazo fixado na Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2.9. Em caso de interposição de recurso ou não ocorrendo a expressa desistência de interposição será encerrada a sessão para que se aguarde a apresentação de recursos ou o decurso do prazo recursal, com posterior designação de nova data para abertura do **ENVELOPE II**.

7.2.10. Caso não seja interposto recurso em face da decisão, a Comissão Especial de Seleção realizará a abertura do **ENVELOPE II** apenas da entidade vencedora desta fase.

7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE II

7.3.1. Definidas as entidades Habilitadas, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do **ENVELOPE II - PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA E PROPOSTA FINANCEIRA**, devendo os documentos ser rubricados pela Comissão e pelos representantes credenciados das entidades presentes na sessão

7.3.2. O **PLANO DE TRABALHO**, a **COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA** e a **PROPOSTA FINANCEIRA** serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos no **item 6**, considerando-se vencedora a entidade que obtiver a maior pontuação total.

7.3.3. A Comissão Especial de Seleção poderá suspender a sessão para a análise e julgamento das propostas constantes dos documentos constantes do **ENVELOPE II**, caso entenda necessário.

7.3.4. No caso de eventual suspensão da sessão, na própria ata será agendada nova data que não poderá ser superior a 3 (três) dias - para apresentação da análise e julgamento final das propostas.

7.3.5. As entidades participantes sairão cientes da nova data para, caso tenham interesse, comparecer a nova sessão.

7.3.6. Será considerada vencedora a entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no **item 6** deste Edital.

7.3.6.1. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais entidades, para o desempate será considerada vencedora a entidade que tiver apresentado proposta financeira de menor valor.

7.3.6.2. Persistindo o empate, para fins de desempate será considerada vencedora a entidade que tiver apresentado maior pontuação no quesito **D - EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE EM SERVIÇOS DE SAÚDE DE GESTÃO EM PRONTO ATENDIMENTO** constante do item 6 deste Edital.

7.3.7. O resultado do julgamento e da entidade vencedora será comunicado na própria sessão e, posteriormente, publicado no D.O.E.

7.3.8. Será considerada habilitada e declarada apta a celebração do Contrato de Gestão a entidade que atender integralmente as condições da habilitação exigidas neste Edital.

7.3.9. A Comissão Especial de Seleção submeterá o resultado da avaliação com a indicação da entidade vencedora ao Prefeito Municipal para ciência, ratificação, homologação e publicação no D.O.E.

7.4. DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA

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

7.4.2. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de sessão pública, com posterior publicação no D.O.E.

7.4.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos **ENVELOPES** na data agendada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, nos mesmos com horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão Especial de Seleção em contrário.

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1. Após a declaração do julgamento final das propostas pela Comissão Especial de Seleção será facultado as demais entidade participantes, a interposição de recurso administrativo, no prazo previsto no art. 109 da Lei de Licitações, contados da publicação da decisão no D.O.E.

8.2. A interposição de recurso será comunicada às demais entidades participantes do Chamamento que poderão apresentar contrarrazões ao recurso na forma da Lei de Licitações.

8.3. Será assegurada vista dos autos às entidades que assim solicitarem.

8.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

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

8.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos **ENVELOPES I e II** e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

8.7. A Comissão Especial de Seleção poderá, quando do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão, desde que o faça de forma fundamentada.

8.7.1. A reconsideração ou manutenção da decisão será encaminhada a autoridade superior para deliberação e decisão final que deverá ser publicada no D.O.E.

8.8. O provimento total ou parcial dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Após decisão dos recursos pela Comissão Especial de Seleção e constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do Chamamento Público Emergencial à entidade vencedora e homologará o procedimento de seleção.

9.2. A homologação do Prefeito Municipal será devidamente publicada no D.O.E.

10. DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.1. Após a publicação no D.O.E, o resultado final do presente Chamamento será submetido ao Conselho Municipal de Saúde para a fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão, sem prejuízo da fiscalização por Comissão de Acompanhamento e Monitoramento designada pela Secretaria de Saúde.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A entidade vencedora deverá executar o Plano de Trabalho proposto no prazo de 5 (cinco) meses.

11.2. Caso a proponente vencedora se recuse a assinar o Contrato de Gestão após a divulgação do resultado final do Chamamento Público Emergencial, em até 24 horas de sua convocação, sob pena de decair do direito de assinatura.

11.3. Caso a entidade não comparecerá para assinatura do Contrato será convocada a classificada em segundo lugar para fazê-lo em igual prazo, e assim sucessivamente, até que seja firmado o Contrato.

11.4. Se o objeto não for executado de acordo com as cláusulas do Edital de Chamamento, Anexos I-A, I-B e I-C, Plano de Trabalho proposto e Contrato de Gestão, a entidade poderá ser penalizada na forma na Lei Federal nº 8.666/1993, em especial, os artigos 86 e 87, sem prejuízo de outras que sejam aplicáveis em razão do contrato.

12. DO PAGAMENTO

12.1. A forma de pagamento encontra-se estipulada na minuta de Contrato de Gestão que constitui o **Anexo X** e ainda os termos previstos neste Edital.

12.2. O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços que, uma vez concluídos, deverão ser devidamente avaliados e atestados pelas Secretarias envolvidas.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. O acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, por Comissão de Acompanhamento e Monitoramento e pelo Conselho Municipal de Saúde como forma de garantir o fiel e regular cumprimento dos termos contratuais.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo antes do julgamento por motivo de interesse público ou exigência legal, adiar ou revogar o presente Chamamento Público Emergencial, sem que isso implique direito à celebração do Contrato de Gestão ou motivo para que as entidades pleiteiem qualquer tipo de indenização.

14.2. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria Municipal de Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no D.O.E.

14.3. Ocorrendo qualquer alteração que interfira na elaboração da **PROPOSTA FINANCEIRA**, o prazo de entrega dos Envelopes será reaberto, com designação de nova data para a realização da sessão pública.

14.4. Constitui condição indispensável para celebração e manutenção do Contrato de Gestão a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, as quais serão consultadas por ocasião da realização de cada pagamento.

14.5. A entidade que vier a ser contratada deverá iniciar as atividades constantes do Contrato de Gestão no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do instrumento.

15. ANEXOS

15. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ✓ ANEXO I-A - Termo de Referência;
- ✓ ANEXO I-B – Estimativa de Custos;
- ✓ ANEXO I-C - Proposta Financeira

- ✓ ANEXO II - Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- ✓ ANEXO III - Declaração de Incompatibilidade de Cargos e Funções;
- ✓ ANEXO IV - Declaração de Ciência dos Termos do Contrato;
- ✓ ANEXO V - Declaração de Quadro Clínico;
- ✓ ANEXO VI - Declaração Negativa de Impedimentos;
- ✓ ANEXO VII - Declaração do Quadro Diretivo da Entidade;
- ✓ ANEXO VIII - Declaração de Visita Técnica;
- ✓ ANEXO IX - Minuta de Contrato;
- ✓ ANEXO X - Termo de Ciência e de Notificação;
- ✓ ANEXO XI - Sugestão de Plano de Trabalho;
- ✓ ANEXO XII - Proposta Técnica da Secretaria de Saúde.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Pedidos de informações e esclarecimentos complementares relativos ao presente Edital devem ser solicitados por escrito e direcionados à Comissão Especial de Seleção no prazo de até 2 (dois) dias antes da sessão pública agendada para entrega dos envelopes, sob pena de decadência.

16.2. A entidade que entregar os **ENVELOPES I e II** na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção de aceitação de todos os seus termos, de maneira que não serão admitidas alegações posteriores acerca de obscuridades ou contradições.

16.3. O Edital está à disposição dos interessados no site da Prefeitura de Iperó no endereço www.iperosp.gov.br na aba Licitações item Chamamento Público Emergencial.

16.4. Fica eleito o foro da cidade de Boituva-SP para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Iperó, 8 de setembro de 2020.

Jéssica Fernanda Nava de Camargo
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento

ANEXO I - A
TERMO DE REFERÊNCIA

✓ **OBJETO**

Trata-se de projeto básico que tem como objetivo a seleção e a contratação de Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social pelo Município de Iperó-SP no âmbito da saúde, para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** voltado à **IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, ENGLOBANDO A GESTÃO DA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO GEORGE OETTERER**, nos termos deste instrumento, que assegure assistência universal e gratuita à população, unicamente para o Sistema Único de Saúde - SUS.

O estudo da demanda da região de George Oetterer e bairros existentes nas imediações, portanto, mais distantes da região central e a necessidade imediata de oferta dos relevantes serviços assistenciais oferecidos pelas unidades diante do estado de emergência que vive a região devido a pandemia da COVID 19, demonstra a necessidade de manutenção da unidade sendo possível no formato de contrato de gestão com Organização Social.

As bases para o planejamento estão relacionadas às necessidades da população residente na região de George Oetterer, resultando no dimensionamento dos recursos humanos e materiais necessários para sustentar todos os níveis de complexidade das diversas atividades assistenciais a serem desenvolvidas de forma ininterrupta e com atendimento no próprio bairro de casos de urgência e emergência.

Com o Contrato de Gestão, então, pretende-se garantir a assistência adequada aos pacientes do bairro George Oetterer e dos demais existentes nas imediações com referência organizada para os diversos níveis de atenção.

✓ **DOS LEITOS**

O projeto considera a implantação de 4 leitos adultos (2 masculinos e 2 femininos), 2 leitos pediátricos e 1 leito de emergência.

✓ DA ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE

Para a execução do projeto, a entidade que vier a ser selecionada desenvolverá as atividades em unidade de saúde existente no bairro que, no momento atual, não atende casos de urgência e emergência e tem estrutura física que necessita de reparos.

A adequação do espaço para melhor atendimento dos usuários com a realização das obras para implantação do Pronto Atendimento de George Oetterer será de responsabilidade da entidade selecionada, incluídos, todos os custos de mão de obra e material.

Também deverá considerar a entidade, no momento da elaboração do preço, os custos com a aquisição de equipamentos hospitalares, instrumentais e demais itens que se fizerem necessários para a implantação da unidade de Pronto Atendimento de George Oetterer, como sala de emergência e demais locais que forem necessários para adequar a estrutura física predial instalada atualmente no município aos termos preconizados pelo Ministério da Saúde, visando proporcionar o atendimento humanizado aos usuários.

A unidade do Pronto Atendimento de George Oetterer se destina ao atendimento ao paciente em estado de urgência e/ou emergência, com risco iminente de morte na rede de assistência de saúde oferecendo atendimento e procedimentos de enfermagem e médicos exigindo a existência de estrutura para tanto, dotada de tecnologia adequada, qualificação profissional, recursos humanos suficientes, bem como, outros serviços inerentes à referida assistência do pronto socorro.

A unidade que será destinada ao Pronto Atendimento funcionará diuturnamente, sem interrupções, a fim de prestar atendimento 24 horas à população da região do bairro George Oetterer, bem como, de quaisquer munícipes que necessitarem dos serviços da linha de cuidado da urgência e emergência.

Com base nessa premissa, foram realizados estudos para demonstrar a necessidade de profissionais, serviços, materiais, medicamentos e insumos para a regular oferta dos serviços da unidade do Pronto Atendimento de George Oetterer.

✓ DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de saúde deverão ser prestados conforme especificado no presente Termo de Referência e no instrumento que for firmado, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde -, atendendo, especialmente ao disposto na Lei n.º 8.080, de 19 de setembro

de 1990, na Portaria n.º 1.020, de 13 de maio de 2009, na Portaria n.º 2.048, de 05 de novembro de 2002, na Portaria n.º 2.648, de 07 de novembro de 2011, na Portaria n.º 342, de 4 de março de 2013, na Portaria n.º 104, de 15 de janeiro de 2014, entre outras, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Município;
- c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- g) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- h) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

Estratégias assistenciais básicas dos serviços

Para a organização das ações assistenciais de urgência e emergência, foram definidas as seguintes estratégias assistenciais básicas:

- a) Acolhimento com classificação de risco na porta de entrada, integrante da humanização da atenção, garantindo um modelo de atenção efetivamente baseado no usuário e em suas necessidades de saúde;
- b) Atendimento de urgência e emergência;
- c) Acompanhamento e avaliação dos pacientes em observação na sala de emergência da unidade do Pronto Atendimento de George Oetterer;
- d) Implantação do Protocolo de Manchester;

- e) Solicitações de internação;
- f) Realização de exames e procedimentos compatíveis com a complexidade;
- g) Atividades atinentes à regulação dos pacientes atendidos, tais como preenchimento de documentos, contato com Central de Regulação;
- h) Referência garantida de retaguarda e acolhimento aos casos agudos demandados dos serviços de saúde em todos os pontos de atenção que necessitem de seguimento de urgência e emergência;
- i) Protocolos clínicos assistenciais e de procedimentos administrativos;
- j) Organização das linhas de cuidado, com base nas realidades regionais, identificando os principais agravos e condições, além da análise de situação de saúde como subsídio à identificação de riscos coletivos e ambientais e definição de prioridades de ação;
- k) Gestão baseada em resultado, gestão clínica, com aplicação de tecnologias de gestão para assegurar padrões clínicos ótimos; aumentar a eficiência; diminuir os riscos para os usuários e profissionais; prestar serviços efetivos e melhorar a qualidade da atenção à saúde e gestão de caso. Aliando-se a lógica assistencial de atenção às urgências e atenção à saúde, usar o mecanismo de gestão clínica visando à qualificação do cuidado, a organização dos fluxos e processos de trabalho;
- l) Desenvolvimento de atividades de educação permanente para as equipes e componentes da assistência;
- m) Utilização de sistemas logísticos e de tecnologia da informação, possibilitando a articulação e integração aos diversos serviços e equipamentos de saúde, constituindo redes de saúde que efetivamente atendam às necessidades dos usuários, tendo e mantendo conectividade entre os diferentes pontos de atenção, gerando relatórios assistenciais demandados pela Secretaria Municipal de Saúde e que possibilitem e orientem a tomada de decisão;
- n) Atuação junto a Serviço de Urgência e Emergência na definição e organização territorial das regiões de saúde e das redes de atenção a partir das necessidades de saúde, riscos e vulnerabilidades das populações;
- o) Acompanhamento médico (quando necessário) no transporte inter-hospitalar dos pacientes da unidade que necessitem de continuidade dos cuidados e que necessitem de transferência para outra unidade da rede de atenção às urgências.

- p) A qualidade da resolutividade da atenção constitui a base do processo assistencial de toda a rede de Atenção às urgências e emergência e deve ser requisito do Pronto Atendimento de George Oetterer.

Com base nesta organização, a entidade que vier a ser contratada deverá prever todas as necessidades de contratação e aquisição de serviços para prestação da assistência prevista neste Termo de Referência, no que tange as ações assistenciais de urgência e emergência do Pronto Atendimento, com a garantia de que a estrutura disponibilizada atenda às necessidades dos usuários do Sistema Único de Saúde.

✓ **DA ASSISTÊNCIA**

Considerando as diretrizes do Ministério da Saúde será realizada a assistência de urgência e emergência observadas os preceitos legais e sanitários nos seguintes termos:

Acolhimento e Classificação de Risco

O atendimento deverá ser realizado a partir de protocolos técnicos, com base nas diretrizes do Ministério da Saúde, que identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento com providência de forma ágil do atendimento adequado para cada caso.

O paciente deverá ter apoio assistencial e técnico desde sua entrada no serviço, com oitiva de suas queixas, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva.

A partir do acolhimento, o usuário deverá ser encaminhado à área de atendimento específico de acordo com os agravos da saúde, garantindo maior agilidade no atendimento médico, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada.

Os pacientes deverão ser identificados por suas prioridades de risco em todo o seu atendimento. A classificação de risco deverá ser realizada pelo profissional de enfermagem.

Atendimento Médico

O atendimento deverá ser prestado por profissional médico generalista e de emergência, devidamente inscrito no CRM, oferecido nos atendimentos adultos, pediátricos e neonatais caracterizados por situação de urgência e emergência, disponível 24 horas por dia, em todos os dias da semana (segunda-feira à domingo), de acordo com a classificação de risco.

Para o serviço também deverá ser considerado médico plantonista a distância a fim de evitar que o Pronto Atendimento permaneça sem profissional no caso de eventual transferência que necessite de acompanhamento médico.

Poderão estar compreendidos no atendimento médico quaisquer outros exames complementares, procedimento ou observação clínica por até 24 horas e, em caso de necessidade de atendimento específico, deverá ser solicitada vaga conforme regulação do Município.

Procedimentos

Na unidade deverão ser ofertados procedimentos após o atendimento médico, tais como:

- a) Administração de medicação;
- b) Nebulização;
- c) Oxigenioterapia por cateter nasal;
- d) Máscara e aparelhos de fluxos;
- e) Aspiração das vias aéreas superiores;
- f) Lavagem gástrica;
- g) Sutura simples;
- h) Inserção de sondas enterais;
- i) Curativos, nos dias em que a UBS não estiver em funcionamento;
- j) Punções venosas;
- k) Drenagens;
- l) Primeiro atendimento de emergência;
- m) Procedimento de intubação oro traqueal;
- n) Exames laboratoriais;
- o) Exames de radiologia; e

p) Outros procedimentos inerentes aos servidos de unidades de pronto socorro.

Demais Serviços a serem disponibilizados

Além dos serviços previstos nos itens anteriores, a entidade que vier a ser contratada será responsável pela disponibilização de outros serviços, conforme segue:

- ✓ Recursos Humanos nas áreas administrativas e assistenciais com a disponibilização de profissionais de saúde e de apoio para execução das atividades de urgência e emergência, podendo ser cedidos servidores da Secretaria de Saúde que já estejam lotados na unidade e cujos custos devem ser abatidos da precificação;
- ✓ Implantação e manutenção de sistema de atendimento eletrônico no Pronto Atendimento de George Oetterer garantindo a entidade todo o apoio necessário ao pleno funcionamento do sistema com o fornecimento de equipamentos de informática, impressoras, insumos e demais necessidades;
- ✓ Aquisição de insumos, tais como, material médico, de enfermagem, enxoval e materiais administrativos;
- ✓ Serviços de apoio à diagnose e terapêutica;
- ✓ Serviços de apoio de acordo com as necessidades da unidade, podendo ser próprio ou terceirizado, conforme lista abaixo:
 - a) Alimentação compreendendo o fornecimento de dietas aos pacientes que necessitarem permanecer no serviço em observação ou aguardando transferências para unidades de referência;
 - b) Lavanderia e rouparia compreendendo o fornecimento, higienização e distribuição nos setores;
 - c) Serviços de exames laboratoriais de urgência e emergência;
 - d) Serviços de imagem por meio de raio-x digital e eletrocardiograma;
 - e) Limpeza e higienização da unidade como um todo.
- ✓ Fornecimento de medicamentos para dispensação interna, previamente pactuados conforme lista padronizada REMUME, aos pacientes em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;

- ✓ Fornecimento, controle, armazenamento e dispensação interna de material de enfermagem e insumos em geral por profissionais adequados, conforme lista padronizada do município de medicamentos REMUME;
- ✓ Comunicação gráfica e visual quando necessário para a ideal visualização pelos munícipes, bem como, fornecimento de uniformes aos funcionários (próprios e cedidos), sempre seguindo o padrão do Município que for indicado à entidade contratada;
- ✓ Realização eventos, de programas de educação permanente, palestras que se demonstrem necessários ao necessário desempenho das atividades do serviço;
- ✓ Manutenção de equipamentos médicos inerentes ao serviço da unidade de Pronto Atendimento;
- ✓ Fornecimento de gases medicinais com a respectiva instalação da rede de gás medicinal;
- ✓ Fornecimento de serviços de água e esgoto, energia elétrica e internet;
- ✓ Implementação de sistema de informatização na unidade de Pronto Atendimento com interface nos programas do Ministério da Saúde e que permita o controle de consultas médicas, estoque de medicamentos e de enfermagem e insumos em geral, bem como, com software que traga soluções de desempenho de produção dos procedimentos da unidade para fins de faturamento SUS;
- ✓ Aquisição de material permanente necessário para todo o atendimento na unidade de Pronto Atendimento, tais como, equipamentos, materiais de limpeza, manutenção, gerais e de informática;
- ✓ Realização de obras para adequação predial e implantação da unidade de Pronto Atendimento, inclusive, no que se refere à adequação da rede de gás medicinal e adaptação de uma das salas da unidade para realização de raio-X, com a devida baritagem e demais normas constantes da RDC ANVISA nº 330/2019, sinalização e comunicação visual da unidade para atendimento aos parâmetros do Ministério da Saúde, bem como, melhor logística das atividades desempenhadas que importem, inclusive, na oferta de ambiente mais confortável para os usuários dos serviços ofertados;
- ✓ Com as obras e melhorias implementadas, realizar a manutenção da unidade com pequenas adequações e reparos necessários ao regular funcionamento do equipamento de saúde;
- ✓ Locação de ambulância apropriada para casos de transferências ou exames dos usuários realizados em outras instituições de saúde que deverá ser devidamente tripulada e equipada, conforme políticas de atenção às urgências.

O desenho operacional assistencial deverá se fundamentar na Política de Atenção às Urgências, Portaria GM nº 2.048 de 2002 e na Portaria MS 1.600 de 2011, diretrizes para a formulação da assistência.

✓ DOS PROFISSIONAIS

Os estudos da Secretaria Municipal de Saúde evidenciam que a proposta da entidade deverá considerar, no mínimo, os profissionais para manutenção da unidade em funcionamento ininterrupto, considerando o quadro abaixo:

CARGOS	JORNADA SEMANAL	QUANTIDADE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 H/S	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12 x 36	5
ENFERMEIRO	12 x 36	5
ENFERMEIRO - RESPONSÁVEL TÉCNICO	40 H/S	1
GESTOR DA UNIDADE	40 H/S	1
MOTORISTA	12x36	5
RECEPCIONISTA	12 x 36	5
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12 x 36	5
VIGILANTE	12 x 36	5

MÉDICOS	UNIDADE	QUANTIDADE /PLANTÃO
PLANTÃO 12 HORAS	EMERGENCISTA CLÍNICO	1
MÉDICO CLÍNICO	SOBREAVISO	1

Sem prejuízo do mínimo estabelecido, a Organização Social deverá prever em seu quadro de recurso humanos outros profissionais que considere essenciais ao pleno funcionamento da unidade,

prevendo também os custos com a gestão de recursos humanos, serviços jurídicos e para administração em geral de todos os serviços.

O quadro acima será complementado por servidores da municipalidade no que se refere ao atendimentos na área de Atenção Básica, sendo realizada a gestão mista da unidade em questão, com a Secretaria Municipal de Saúde.

A forma de contratação dos profissionais será de escolha da entidade que poderá optar pelo regime celetista e/ou por meio de Pessoa Jurídica.

✓ DAS METAS DO CONTRATO DE GESTÃO

Para a execução do contrato deverão ser estabelecidas Metas Quantitativas e Metas Qualitativas, conforme segue:

Das Metas Quantitativas

Atividades	Meta
Recursos Humanos	Contratação de 80% do quadro em até 30 (trinta) dias do início das atividades assistenciais.
Maior resolubilidade dos atendimentos	Diminuição do retorno dos munícipes atendidos, sem necessidade, de forma gradativa.
Criação de Protocolos Assistenciais	Criação de protocolos competentes do Pronto Atendimento, com base nas diretrizes do Ministério da Saúde, em até 60 (sessenta) dias do início das atividades assistenciais.
Incremento do Faturamento SUS	Aumento no faturamento da produção junto ao SUS em até 120 (cento e vinte) dias do início das atividades assistenciais.
Instauração de Comissões	Criação das Comissões competentes do Pronto Atendimento, com base nas diretrizes do Ministério da Saúde, em até 90 (noventa) dias do início das

	atividades assistenciais.
Atendimentos Médios Mensais	Média de 1.000 (um mil) atendimentos mensais no Pronto Atendimento de George Oetterer.

Das Metas Qualitativas

Atividades	Meta
Tempo Médio da Espera dos Pacientes	Estabelecimento do tempo médio de espera do atendimento ao munícipe, conforme protocolos de classificação de risco.
Instalação de Sistema de Monitoramento dos Atendimentos.	Implementação de sistema virtual de controle de atendimentos médicos, dispensação de medicação com interface no prontuário eletrônico do paciente em até 60 (sessenta) dias do início das atividades assistenciais.
Implantação de Protocolo de Atendimento com Classificação de Risco.	Em até 60 (sessenta) do início das atividades assistenciais.
Readequação e Melhoria na unidade do Pronto Atendimento (Infraestrutura e Equipamentos Hospitalares).	Realização de melhorias na unidade de saúde para proporcionar o atendimento mais adequado ao munícipe. Conclusão em até 60 (sessenta) dias do início das atividades assistenciais.
Otimização dos Recursos	Relatórios de controle de exames, medicamentos, insumos, entre outros, em razão de fiscalização e gestão mais eficaz por intermédio do sistema de informatização.

✓ DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A Organização Social que vier a ser contratada como forma de apoio na fiscalização do Contrato de Gestão que vier a ser firmado encaminhará mensalmente informações referentes às atividades assistenciais realizadas para a devida apuração da Comissão de Avaliação que será nomeada

para o acompanhamento e avaliação da entidade e da prestação dos serviços realizada, sem prejuízo da fiscalização pelo Conselho Municipal de Saúde, pela Secretaria de Saúde e outros órgãos externos.

✓ **DA AQUISIÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTES**

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimonizadas pelo Município de Iperó, devendo a Organização Social que vier a ser contratada apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimonizado no ato da compra.

✓ **DA PROPOSTA TÉCNICA**

Entende-se que a **PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** (Plano de Trabalho) é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados em prol da comunidade, bem como, os resultados a serem obtidos.

Na Proposta Técnica e Econômica para gestão e execução das atividades de saúde pública de junto à unidade Pronto Atendimento de George Oetterer a Organização Social deverá contemplar:

- a) Organização de serviços assistenciais, administrativos, financeiros e gerais.
- b) Ações voltadas à qualidade objetiva e subjetiva (comissões, protocolos, normas e rotinas, diretrizes clínicas e inovação tecnológica, entre outros).
- c) Equipe necessária à sistemática de trabalho, horário de funcionamento.
- d) Pesquisa de satisfação do usuário.
- e) Sistema de atendimento eletrônico.
- f) Apresentar a sua Qualificação técnica (experiência)

- g) Apresentar a proposta econômica levando em consideração os aspectos de gestão e execução apresentados (detalhamento do valor orçado para implantação e prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada.
- h) Prazo para início das atividades.

✓ **DA VIGÊNCIA**

A celebração do Contrato de Gestão em caráter emergencial se justifica diante dos apontamentos realizados pelas equipes de saúde, em especial da vigilância em saúde, que indicam o expressivo aumento do número de casos de Covid-19 no bairro e imediações, pela preocupação iminente do aumento do número de casos de dengue, chikungunya e zika vírus com risco já apontado pela SUCEN diante do histórico de dengue no município e pelo risco da demora no atendimento de urgência e emergência pela distância a ser percorrida entre o bairro e o único Pronto Atendimento da cidade, especialmente, no momento pandêmico vivenciado.

Logo, em se tratando de contratação em caráter emergencial, estima-se como prazo máximo para o Contrato de Gestão, o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Iperó, 8 de setembro de 2020.

Joyce Helen Simão
Secretária de Saúde

ANEXO I - B - ESTIMATIVA DE CUSTOS

DESPESAS DE PESSOAL	VALOR PROPOSTO
Pessoal (Funcionários)	28 funcionários
Salários	R\$ 70.000,00
Fundo de Reserva (13º salários e férias, aviso prévio, multa FGTS)	R\$ 30.000,00
Encargos Sociais	R\$ 28.000,00
Benefícios	R\$ 10.000,00
Seguro de Vida	R\$ 500,00
Recursos Humanos	R\$ 7.000,00
Assessoria Jurídica	R\$ 6.000,00
Administração Geral	R\$ 26.000,00
Serviços Médicos	R\$ 112.000,00
Total (A)	R\$ 289.500,00

MATERIAL DE CONSUMO	VALOR PROPOSTO
Gás Medicinal (Oxigênio)	R\$ 4.000,00
Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 7.000,00
Material de Escritório e Informática	R\$ 3.000,00
Material de Limpeza e Higiene	R\$ 4.000,00
Material Hospitalar	R\$ 20.000,00
Medicamentos	R\$ 29.000,00
Total (B)	R\$ 67.000,00

SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	VALOR PROPOSTO
Enxoval e Lavanderia	R\$ 15.000,00
Educação Permanente - Capacitação e Treinamento	R\$ 5.000,00
Locação de Software	R\$ 7.000,00
Locação de Equipamentos/ CR Raio-X com respectivo técnico de raio-x	R\$ 15.000,00
Locação de Ambulância UTI (tripulada e equipada)	R\$ 15.000,00
Manutenção Predial e de Equipamentos	R\$ 6.000,00
Serviços de Alimentação	R\$ 4.000,00

Serviços de Água e Esgoto	R\$ 3.000,00
Serviços de Contabilidade	R\$ 7.000,00
Serviços de Energia Elétrica	R\$ 3.000,00
Serviços de Laboratório	R\$ 12.000,00
Serviços de Medicina do Trabalho	R\$ 5.000,00
Serviços de Telecomunicação	R\$ 3.000,00
Total (C)	R\$ 100.000,00

VALOR TOTAL GERAL MÊS (A + B + C)	R\$ 456.500,00
--	-----------------------

VALOR TOTAL GERAL - 5 MESES (A + B + C)	R\$ 2.282.500,00
--	-------------------------

CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO

MATERIAL	VALOR PROPOSTO
Laudo de Radiometria	R\$ 10.000,00
Uniformização de Funcionários	R\$ 23.500,00
Total (D)	R\$ 33.500,00

OBRAS	VALOR PROPOSTO
Obra de Implantação com reforma da unidade	R\$ 326.711,34
Adequação de Sala com baritagem para uso como Sala de Raio-X em atendimento a RDC ANVISA nº 330/2019 que envolve serviços de radiologia.	R\$ 30.000,00
Instalação da Rede de Gás Medicinal	R\$ 20.000,00
Total (E)	R\$ 376.711,34

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	VALOR PROPOSTO
Aquisição de Equipamentos	R\$ 300.000,00
Total (F)	R\$ 300.000,00

VALOR TOTAL GERAL (D + E + F)	R\$ 710.211,34
--------------------------------------	-----------------------

VALOR TOTAL ESTIMADO (GERAL 5 MESES + IMPLANTAÇÃO)	R\$ 2.992.711,34
---	-------------------------

EQUIPAMENTOS PREVISTOS	QUANTIDADE
Aspirador Portátil	1
Berço Hospitalar com Grades	1
Berço para Recém Nascido	1
Biombo	4
Bomba de Infusão	4
Cama Hospitalar tipo Mecânica	4
Cardioversor, Desfibrilador e Monitor Multiparâmetros e Marcapasso	1
Carro de Emergência	2
Carro Maca de Transporte	2
Cilindro de Oxigênio Portátil	3
Eletrocardiógrafo Portátil	1
Mesa Auxiliar para Instrumental	2
Mesa de Mayo	2
Mesa de Cabeceira com Refeição acoplada	4
Monitor Cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e Oximetral)	2
Negatoscópio 2 corpos	1
Oxímetro Portátil (hand-set)	1
Poltrona para Soroterapia	3
Poltrona para Acompanhante	6
Ressuscitador Manual (Kit Adulto)	2
Ressuscitador Manual (Kit Infantil)	2
Ressuscitador Manual (Kit Neonatal)	2
Suporte de Hamper	2
Suporte de Soro	12
Ventilador Eletrônico Microprocessado (pressão e volume) com traqueias Adulto, Infantil e Neonatal	1

Obs.: Os equipamentos poderão sofrer alterações conforme as necessidades do serviço, sendo que a entidade no momento da oferta deverá avaliar a listagem e propor eventuais adequações que entender pertinentes para melhor execução do serviço, desde que o faça, considerando o valor máximo estimado para o item.

ANEXO I - C - PROPOSTA FINANCEIRA

DESPESAS DE PESSOAL	VALOR PROPOSTO
Pessoal (Funcionários)	
Salários	
Fundo de Reserva (13º salários e férias, aviso prévio, multa FGTS)	
Encargos Sociais	
Benefícios	
Seguro de Vida	
Recursos Humanos	
Assessoria Jurídica	
Administração Geral	
Serviços Médicos	
Total (A)	
MATERIAL DE CONSUMO	VALOR PROPOSTO
Gás Medicinal (Oxigênio)	
Equipamentos de Proteção Individual	
Material de Escritório e Informática	
Material de Limpeza e Higiene	
Material Hospitalar	
Medicamentos	
Total (B)	
SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA	VALOR PROPOSTO
Enxoval e Lavanderia	
Educação Permanente - Capacitação e Treinamento	
Locação de Software	
Locação de Equipamentos/ CR Raio-X	
Locação de Ambulância UTI (tripulada e equipada, inclusive, com ventilador mecânico portátil – adulto, infantil e neonatal)	
Manutenção Predial e de Equipamentos	
Serviços de Alimentação	
Serviços de Água e Esgoto	
Serviços de Contabilidade	

Serviços de Energia Elétrica	
Serviços de Laboratório	
Serviços de Medicina do Trabalho	
Serviços de Telecomunicação	
Total (C)	
VALOR TOTAL GERAL MÊS (A + B + C)	
VALOR TOTAL GERAL - 5 MESES (A + B + C)	

CUSTOS DE IMPLANTAÇÃO

MATERIAL	VALOR PROPOSTO
Laudo de Radiometria	
Uniformização de Funcionários	
Total (D)	
OBRAS	VALOR PROPOSTO
Obra de Implantação com reforma da unidade	
Adequação de Sala com baritagem para uso como Sala de Raio-X em atendimento a RDC ANVISA nº 330/2019 que envolve serviços de radiologia.	
Adequação da Rede de Gás Medicinal	
Total (E)	
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS	VALOR PROPOSTO
Aquisição de Equipamentos	
Total (F)	
VALOR TOTAL GERAL (D + E + F)	

VALOR TOTAL ESTIMADO (GERAL 5 MESES + IMPLANTAÇÃO)	
---	--

VALOR FINAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (reais).

VALOR MENSAL DA PROPOSTA (CONSIDERANDO OS ITENS A, B, C, D, E e F): R\$ _____ (reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO: 5 (cinco meses).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Iperó, _____ de _____ de 2020.

(Identificação e assinatura do representante legal da entidade)
(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULARIDADE

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Chamamento Público Emergencial nº 6/2020

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Iperó, ____ de _____ de 2020.

(Identificação e assinatura do representante legal da entidade)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE

DECLARAÇÃO DE INCOMPATIBILIDADE DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____ (nome do representante legal) _____, para fins de participação do CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020, declaro, com base no artigo 26, § 4º, da Lei Federal nº. 8.080/1990, que não exerço cargo de chefia ou função de confiança, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Assumo total e inteira responsabilidade pela declaração acima.

Iperó, ____ de _____ de 2020.

(Identificação e assinatura do representante legal da entidade)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DOS TERMOS DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, a (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (NÚMERO), com sede na cidade de (NOME DA CIDADE) e endereço na (ENDEREÇO), através de seus sócios e/ou diretores, que esta subscrevem, tendo em vista o **CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020**, cujo objeto é a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, declara, sob as penas da lei, que:

1. Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto no Contrato, e estão de acordo com o programa de repasse e financeiro disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.
2. Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as regras do Conselho Nacional de Saúde e da Comissão Tripartite de Saúde e/ou Comissão Bipartite de Saúde, obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais e seguindo as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. Tem condições de assumir o serviço com a observância dos seguintes protocolos que deverão ser apresentados em até 30 (trinta) dias úteis contados da assinatura do Contrato, a saber:
 - 3.1. **Protocolos de Enfermagem:** POP (Protocolo Operacional Padrão); b) Regimento Interno; e c) Manual Normas e Rotinas;
 - 3.2. **Protocolos Médicos:** Protocolos Clínicos, priorizando, as linhas de cuidado de AVC - Acidente Vascular Cerebral, IAM - Infarto Agudo do Miocárdio e Trauma
 - 3.3. **Protocolos de Regulação:** Protocolo de Regulação de APH - Atendimento Pré Hospitalar e Transporte de Pacientes, inclusive, dos serviços terceirizados que venham a ser contratados em razão do Contrato de Gestão.

Iperó, ____ de _____ de 2020.

(Identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE QUADRO CLÍNICO

DECLARAÇÃO DE QUADRO CLÍNICO

Pelo presente instrumento, a (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (NÚMERO), com sede na cidade de (NOME DA CIDADE) e endereço na (ENDEREÇO), através de seus sócios e/ou diretores, que esta subscrevem, tendo em vista o **CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020**, declara sob as penas da lei que, se vencedora do processo de Chamamento Público, apresentará no momento da celebração do Contrato de Gestão apresentará:

- ✓ Relação contendo o corpo clínico e demais profissionais da saúde acompanhada da carga horária, ficha cadastral do profissional, preenchida com o respectivo número do Conselho de Classe e de regularidade fiscal e funcional junto ao respectivo Conselho no âmbito do Estado de São Paulo;
- ✓ Qualificação completa dos responsáveis técnicos pelas respectivas categorias.

Iperó, ____ de _____ de 2020.

(Identificação e assinatura do representante legal da instituição)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO VI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos para fins de celebração de Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Iperó, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, que a (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (NÚMERO), NÃO está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Iperó, ____ de _____ 2.020.

(Identificação e assinatura do representante legal da entidade)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE QUADRO DIRETIVO DA ENTIDADE

DECLARAÇÃO DE QUADRO DIRETIVO

Declaramos para fins de celebração de Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Iperó, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, que a (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (NÚMERO), NÃO possui em seu quadro diretivo agentes políticos de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Iperó, ____ de _____ 2.020.

(Identificação e assinatura do representante legal da entidade)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO VIII - MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2020

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBJETO: Seleção pública de Organização Social de Saúde para a celebração de Contrato de Gestão voltado à implantação, gerenciamento, operacionalização, administração e execução das ações e serviços de urgência e emergência na área da saúde, englobando a gestão da unidade do Pronto Atendimento George Oetterer.

Atesto que, a (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (NÚMERO), através de seu (sua) representante legal (NOME DO [A] REPRESENTANTE), portador (a) do RG n.º (NÚMERO) e do CPF n.º (NÚMERO), visitou as instalações onde serão executados os serviços referentes ao Processo de Seleção Pública supra epigrafado, tendo tomado pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público.

Iperó, em ____ de _____ de 2020.

Responsável Designado pela Secretária Municipal de Saúde

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº ____/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 57/2020 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2020

CONTRATO EMERGENCIAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IPERÓ – SP E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO VOLTADO À IMPLANTAÇÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA ÁREA DA SAÚDE, ENGLOBANDO A GESTÃO DA UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO GEORGE OETTERER.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Santa Cruz, 355, Centro, nesta cidade de Iperó – SP, CEP 18560-000, inscrito no CNPJ sob nº 46.634.085/0001-60, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. VANDERLEI POLIZELI, brasileiro portador do RG nº ____ e inscrito no CPF sob nº ____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** ____ inscrita no CNPJ sob o nº ____, com sede na Rua ____, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente ____, portador do CPF/MF nº ____, doravante designada **CONTRATADA**, em face de tudo o que consta no Processo Administrativo nº 57/2020, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações do presente Contrato de Gestão, por dispensa de licitação, têm justos e contratados os serviços ali previstos, com base no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Federal nº 13.979/2020 (com as alterações dadas pela Medida Provisória nº 926/2020) e Decreto Municipal nº 1994/2020, e ainda, submetendo-se as partes ao previsto na mesma lei e às suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social visando à **Gestão para fins de implantação, gerenciamento, operacionalização, administração e execução das ações e serviços de urgência e emergência na área da saúde, englobando a gestão da unidade do Pronto Atendimento George Oetterer**, conforme Anexos I-A, I-B, I-C e Plano de Trabalho, bem como, demais obrigações que assegurem assistência universal e gratuita à população, de acordo com os documentos constantes no Processo Administrativo nº 57/2020, os quais fazem parte integrante deste Contrato.

1.2. O Contrato de Gestão em caráter emergencial objetivando a adoção de medidas para enfrentamento ao Covid-19 com a redução da circulação de pessoas, melhoria da logística de atendimento e maior agilidade e rapidez no atendimento dos usuários, em especial, aos moradores do bairro George Oetterer e imediações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a)** Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais;
- b)** Atendimento Médico de forma ininterrupta, com cobertura imediata no caso de eventuais faltas, intercorrências ou qualquer lacuna que possa surgir no decorrer da prestação dos serviços;
- c)** Uniformização e fornecimento de todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos colaboradores;
- d)** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com os profissionais contratados, inclusive nas rescisões;
- e)** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

- f) Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde as informações necessárias para garantir que todos os profissionais por ela empregados e ativos sejam devidamente cadastrados no SCNES;
- g) Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado, a escala de profissionais escalados para os plantões do mês;
- h) Afixar a escala de trabalho em local de fácil visualização pelos usuários;
- i) Identificar a unidade como Pronto Atendimento destinado exclusivamente a usuários do SUS;
- j) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados no mercado, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade;
- k) Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente mediante prévia comunicação da Secretaria Municipal de Saúde;
- l) Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à unidade hospitalar no desenvolvimento de suas atividades;
- m) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;
- n) Apresentar a **CONTRATANTE** até o dia 25 do mês em curso, a prestação de contas dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada;

2.2. A CONTRATADA deverá ainda manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

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

2.3. Em até 30 (trinta) dias uteis, contados da assinatura deste instrumento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, os protocolos de atendimento da unidade de saúde, em especial:

2.3.1. Protocolos de Enfermagem: a) POP (Protocolo Operacional Padrão); b) Regimento Interno; e c) Manual Normas e Rotinas;

2.3.2. Protocolos Médicos: Protocolos Clínicos, priorizando, as linhas de cuidado de AVC - Acidente Vascular Cerebral, IAM - Infarto Agudo do Miocárdio e Trauma e

2.3.3. Protocolos de Regulação: Protocolo de Regulação de APH - Atendimento Pré Hospitalar e Transporte de Pacientes, inclusive, dos serviços terceirizados que venham a ser contratados em razão do Contrato de Gestão.

2.4. A **CONTRATADA** deverá também arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços conveniados.

2.5. A **CONTRATADA** deverá respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, bem como, garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.

2.6. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis no período do Contrato.

2.7. São obrigações do CONTRATANTE, além das demais decorrentes do Contrato:

- a) O **CONTRATANTE** obriga-se a prover à **CONTRATADA** os recursos financeiros necessários à execução deste Contrato, observando o cronograma de repasses, e programar, no orçamento vigente, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;
- b) Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientação na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;
- c) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pela Secretaria de Saúde, o qual observará *in locu* o desenvolvimento dos serviços prestados aos usuários;
- d) Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão;
- e) Efetuar os repasses nos prazos determinados neste Contrato;
- f) Prover a **CONTRATADA** dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- g) Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- h) Criar a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, que ficará responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos serviços, bem como, pela emissão de relatório mensal acerca da execução dos serviços prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão pagos à **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do Poder Público (federal, estadual e municipal).

CLÁUSULA QUARTA - DO REPASSE DE RECURSOS

4.1. Para a execução do objeto do presente Contrato, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância total de R\$_____ (reais) dividido em parcelas mensais.

4.2. Os valores pactuados serão repassados pelo **CONTRATANTE**, mensalmente, de acordo com o cronograma de desembolso previsto nas Cláusulas Sexta e Oitava deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5. As despesas com o pagamento do Contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada: 277 e 541.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

6.1.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA** a importância global estimada e pactuada mensalmente;

6.1.2. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 01 (uma) parcela mensal, sendo a primeira realizada em até 05 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.1.3. Nos 2 (dois) primeiros meses, o pagamento poderá ser efetuado em importância maior, tendo em vista a Aquisição de Equipamentos e Obras de Manutenção da Unidade de Saúde, conforme Plano de Trabalho e Proposta Financeira apresentados pela **CONTRATADA**.

6.2. A **CONTRATADA** emitirá relatório dos serviços mensalmente e encaminhará para que seja atestado pelos responsáveis técnicos da Secretaria de Saúde e Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão, com posterior encaminhamento para pagamento.

6.3. Os repasses serão feitos à **CONTRATADA** pelo **CONTRATANTE** até no **quinto dia útil de cada mês**.

6.4. O repasse será realizado pelo setor competente, relativos aos serviços prestados, através de crédito em conta corrente indicada na declaração ou documento similar fornecido pela **CONTRATADA**.

6.5. O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista pela **CONTRATADA** com a apresentação das certidões pertinentes.

6.6. Havendo erro no documento de solicitação de pagamento, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção, sendo que o prazo para pagamento considerará a data de representação da fatura devidamente corrigida.

6.7. Havendo informações, registros ou denúncias de usuários ou relatórios gerenciais com registro de descumprimento, no todo ou em parte, das condições pactuadas neste Contrato que tem como base o Plano de Trabalho e respectiva Proposta Técnica da Secretaria de Saúde, a tramitação do faturamento da prestação de contas do mês corrente poderá ser mantida.

6.7.1. Apesar da tramitação, em caso das situações previstas no item 7.1. serão realizadas auditorias pelo órgão competente a fim de averiguar possíveis descumprimentos e, quando comprovados, haverá aplicação das multas e penalidades contratuais nas faturas subsequentes, assim como será concedido prazo para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à correção do descumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO, ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE**, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar, ainda que não previstas anteriormente.

7.2. O **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização do Contrato, por meio de Comissão de Avaliação e Monitoramento, indicada pela Secretaria de Saúde, que realizará a verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela **CONTRATADA** com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior.

7.3. Sem prejuízo da fiscalização e acompanhamento pela Comissão citada no item 7.2., o Contrato poderá ser acompanhado e fiscalizado também pelo Conselho Municipal de Saúde, dentre das atribuições que lhe são inerentes.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

8.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de **05 (cinco) meses**, a contar da data de sua assinatura, ou, alternativamente, até a formalização de novo Contrato de Gestão mediante ajuste entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

8.2. Em caso de contratação de nova Organização Social por Chamamento Público ou por rescisão unilateral, a **CONTRATANTE** deverá apresentar cronograma com prazo de 30 (trinta) dias para a transição dos serviços entre a **CONTRATADA** e a nova Organização Social ou **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1. O presente Contrato poderá ser alterado, caso constatada a necessidade de revisão dos quantitativos e das especialidades inicialmente pactuadas, desde que mediante prévia e devida justificação, com a aceitação de ambas as partes.

9.2. Caso haja a modificação dos termos previstos neste Contrato, deverão ser formalizados os respectivos Termos Aditivos, precedidos de todas as formalidades e autorizações necessárias previstas na legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento orçamentário e financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do relatório de atividades executadas que deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- b) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;

- c) Demonstrativo de Pagamento de Locação de Equipamentos e Ambulância;
- d) Demonstrativo de Pagamento das Contas de Consumo (água, energia, telefone, etc);
- e) Demonstrativo dos Medicamentos e Insumos utilizados nos serviços do Pronto Atendimento;
- f) Relação de todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços contratados, incluindo sua respectiva formação;
- g) Extrato e conciliação bancária de conta corrente e aplicações financeiras dos recursos recebidos;
- h) Comprovante de aquisição de equipamentos com respectiva nota fiscal;
- i) Medição das obras de infraestrutura no Pronto Atendimento, conforme projeto apresentado.

10.2. Ao final da vigência deste Contratado, a **CONTRATADA** deverá elaborar consolidação dos relatórios de execução e demonstrativos financeiros e encaminhá-los ao **CONTRATANTE**, no modelo por esta estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INTERVENÇÃO DO CONTRATANTE

11.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste Contrato que estiverem sob a gestão da **CONTRATADA**, independentemente, de prévia comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

12.1. Na hipótese de desequilíbrio econômico-financeira do Contrato, constatado pela **CONTRATADA**, esta poderá pleitear o restabelecimento da equação econômico financeira, apresentando os pressupostos necessários, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.2. O **CONTRATANTE** avaliará o pedido considerando todos os aspectos dos serviços contratados e decidirá fundamentadamente, mediante prévia análise do procurador municipal, conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. A rescisão do Contrato poderá ser efetivada por:

13.1.1. Ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

13.1.2. Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

13.1.3. Ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE**, superiores a 60 (sessenta) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços.

13.1.4. Nos casos previstos na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações;

13.1.5. Dissolução;

13.1.6. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas se determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado a **CONTRATADA**;

13.1.7. Inobservância do nível de qualidade proposto ou exigível para a execução dos serviços; e

13.1.8. Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação ao **CONTRATANTE**.

13.2. Nos casos do item 13.1. desta Cláusula, o **CONTRATANTE** providenciará a imediata imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. A **CONTRATADA**, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, estará sujeita, em função das infrações que cometer, às penalidades a seguir indicadas:

14.2. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/1993 e alterações posteriores:

14.2.1. Advertências escrita, a ser aplicada para infrações não graves que, por si só, não ensejem a rescisão do contrato ou sanção mais severa;

14.2.2. Multa variável entre 1% (um por cento) e 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor do saldo contratual à época da aplicação por eventual inexecução parcial;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.2.4. 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 **CONTRATANTE**, que somente será concedida após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa **CONTRATADA** vier a causar e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula.

14.3. A inexecução parcial ou total do Contrato poderá ensejar sua rescisão nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo a empresa ser suspensa para licitar, impedida de contratar com a Administração Pública pelo período de até 2 (dois) anos, e ainda, se for o caso, ser declarada inidônea.

14.4. As multas eventualmente aplicadas serão reversíveis, caso os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

14.5. As multas previstas neste Contrato terão caráter moratório, de modo que o pagamento não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado ao **CONTRATANTE**.

14.6. A abstenção por parte da **CONTRATANTE**, do uso de quaisquer das faculdades contidas no instrumento contratual não importa em renúncia ao seu exercício.

14.7. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais penalidade, bem como, das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

14.8. O valor da multa será atualizado monetariamente pelo Índice Geral de Preços ao Mercado (IGP-M).

14.9. As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

14.10. A **CONTRATADA** também estará sujeita, ainda, às sanções penais previstas no artigo 89 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular, de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contrato, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

15.2. A **CONTRATADA** poderá subcontratar os serviços objeto deste Contrato após cientificação e aceite do **CONTRATANTE**.

15.3. Nenhuma hipótese de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso direto entre o **CONTRATANTE** e a subcontratada, ficando desde já, responsável por todos os encargos decorrentes da subcontratação e eximindo o **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades.

15.4. As despesas contratuais e extracontratuais serão de inteira e exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** a quem caberá suportá-las integralmente, inclusive, mantendo em dia as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Aplica-se ao presente Contrato, especialmente, nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 13.979/2020 (com alteração dada pela Medida Provisória nº 926/2020) e demais normas regulamentares e que estejam relacionadas aos serviços decorrentes deste Contrato.

16.2. Fazem parte integrante e indissociável do presente Contrato, como se no mesmo estivessem transcritos em seu inteiro teor, todos os documentos diretamente relacionados com a completa e correta execução dos serviços objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DEZESSETE - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização da execução dos serviços deste contrato será exercida diretamente pelo **CONTRATANTE**, ou por prepostos por ela indicados, a quem caberá a fiscalização, ao qual a **CONTRATADA** proporcionará em qualquer tempo livre acesso aos locais de serviços e fontes de informações relacionadas com os serviços ora contratados.

17.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da **CONTRATANTE**, não reduzindo nem excluindo a obrigação e responsabilidade da **CONTRATADA** pela correta execução dos serviços.

CLÁUSULA DEZOITO - DA PUBLICAÇÃO

18.1. O extrato do Contrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de ampla circulação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data da assinatura.

CLÁUSULA DEZENOVE - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Boituva-SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Iperó, ____ de ____ de 2020.

**MUNICIPIO DE IPERÓ
CONTRATANTE**

**ORGANIZAÇÃO SOCIAL
CONTRATADA**

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG:

ANEXO X - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 57/2020 – CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE: Secretaria Municipal de Saúde

ENTIDADE CONVENIADA: _____

CONTRATO Nº _____

OBJETO: Gerenciamento de Pronto Atendimento no Bairro George Oetterer, em Iperó-SP.

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 extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) 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:

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.

Iperó, ____ de ____ de 2020.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

PELO ÓRGÃO PÚBLICO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

PELA ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Telefone(s): _____

Assinatura: _____

ANEXO XI - SUGESTÃO DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

PROCESSO Nº 57/2020 - CHAMAMENTO PÚBLICO EMERGENCIAL Nº 6/2020

OBJETO: Gestão para fins de implantação, gerenciamento, operacionalização, administração e execução das ações e serviços de urgência e emergência na área da saúde, englobando a gestão da unidade do Pronto Atendimento George Oetterer.

I. INTRODUÇÃO

a. Breve Histórico da Entidade

Missão. Deve conter data de início das atividades, tipos de assistência ofertados, quantidade de atendimentos por ano, fonte de recursos financeiros, região atendida e outras informações que julgar relevantes.

b. Características da Entidade

Participação no SUS.

Descrever especialidades, quantidade de profissionais, tipo de complexidades atendidas, quantidade de atendimentos, procedimentos e outras informações que julgar relevantes.

II. INFORMAÇÕES CADASTRAIS

a. Entidade

Razão Social:		
CNPJ:		
Atividade Econômica Principal:		
Endereço:		
Cidade:		UF:
CEP		DDD/ Telefone:
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

b. Responsáveis

Responsável pela Entidade:		
CPF	RG	Órgão Expedidor:
Cargo:		Função:
Endereço:		
Cidade:		UF:
CEP		DDD/ Telefone:

III. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

✓ **Descrição das Atividades Necessárias à Implantação**

A organização social deverá descrever quais as características e especificações para desenvolvimento do projeto de implantação do Pronto Atendimento de George Oetterer, identificando os principais problemas que serão enfrentados e necessidades a ser atendidas, identificando os indicadores e fontes de informação utilizados na elaboração do Plano de Trabalho.

✓ **Organização Funcional e Operacional das Propostas para Execução das Ações e Serviços Complementares de Saúde com Garantia das Metas de Produção de Qualidade e Eficiência**

A entidade deverá descrever como pretende organizar os recursos necessários ao desenvolvimento das atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a estrutura atualmente implantada e da coordenação técnica administrativa da organização social, estabelecendo as metas e as formas de alcance.

✓ **Recursos Humanos**

A organização social deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos, por categoria profissional, discriminado a jornada de trabalho, a forma de contratação, valor da remuneração, eventuais benefícios, uniformização e equipamentos de proteção individual (EPIs, que considerar necessários para a execução das ações e serviços complementares de saúde.

Além disso, a entidade deverá declarar que conta com profissionais técnicos em cada categoria que poderão ser destinados automaticamente como responsáveis pelo serviço. O dimensionamento deverá considerar o quantitativo e a responsabilidade da entidade com os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais.

✓ **Atividades de Apoio**

A organização social deverá descrever de forma clara como pretende organizar e controlar os serviços de apoio inerentes à sua atividade de gestão dos serviços complementares de saúde.

✓ **Características e Estratégias da Implantação**

A entidade interessada deverá descrever detalhadamente como pretende organizar e implantar a unidade de Pronto Atendimento George Oetterer, considerando suas particularidades e peculiaridades, as ações e atividades que agregarão qualidade aos serviços, tais como, arquivo médico e estatístico, ações de vigilância, segurança e acolhimento, classificação do risco e ética profissional.

✓ **Cronograma de Implantação**

O cronograma de implantação deverá ser apresentado considerando o prazo de vigência do Contrato de Gestão e considerar o período de transição entre a Prefeitura Municipal e a entidade que vier a ser contratada em 30 dias.

Iperó, ____ de _____ de 2020.

(Identificação e assinatura do representante legal da entidade)

(Modelo - Deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da entidade)