



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 - PROCESSO Nº 102/2021

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

Razão Social: _____

CNPJ Nº _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Pessoa para contato: _____

Retiramos o edital através de acesso ao site: www.miracatu.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre este Departamento e sua empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Departamento de Compras e Projetos por meio do **(013) 3847-7003** ou por e-mail: compras@miracatu.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime o Departamento de Compras e Projetos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Miracatu /SP, 27 de julho de 2021.

VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ
Prefeito Municipal



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

O **MUNICÍPIO DE MIRACATU**, por intermédio do Sr. Prefeito Municipal **VINICIUS BRANDÃO DE QUEIRÓZ**, torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO** com o objetivo de escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, processada nos termos da Lei Municipal nº 1.700 de 15 de Outubro de 2013, decretos nº 1.773/2021 e 1.782/2021, combinados com a Leis Federais nº 8.080, de 12 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e demais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, subsidiariamente e no que couber, será observado os ditames da Lei nº. 8.666/93 e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser adquiridos no Paço Municipal, sito a Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 360, Centro, Miracatu/SP, ou pelo endereço eletrônico www.miracatu.sp.gov.br no campo editais e licitações.

O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será processado e julgado pela **COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO**, designada especialmente para este procedimento, nos termos da Portaria nº 205/2021.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Municipal nº 1.700 de 15 de Outubro de 2013 e Decreto nº 1.773/2021, subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666/93, e as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá **a partir do dia 16/08/2021 às 09h00min.** na sala de licitações do Paço Municipal da Prefeitura de Miracatu, estando este procedimento sujeito ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
27/07/2021		Publicação do presente edital, por meio de extrato no Boletim do Município e em jornal de grande circulação regional e nacional.
13/08/2017	17h00min	Prazo final para manifestação de interesse
16/08/2021	09h00min	Sessão Pública para Credenciamento de representantes das entidades interessadas, recebimento de documentos, e Abertura e rubrica de documentos.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Até 5 dias úteis após a abertura e rubrica dos documentos de credenciamento.		Publicação do resultado de julgamento de habilitação, proposta financeira e plano de trabalho, no Boletim do Município e em jornal de grande circulação regional e nacional e início do prazo recursal.
5 dias úteis após a publicação do resultado do julgamento		Termo final do prazo recursal

As propostas de **PLANO DE TRABALHO** e **PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** objeto desta **SELEÇÃO** deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão de Seleção e Julgamento dos Programas de Trabalho, nomeada pelo Prefeito Municipal, conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 1773/2021.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente SELEÇÃO tem por objeto a contratação de Organização Social para a administração, gerenciamento, operação e manutenção da Unidade de Pronto Atendimento (PRONTO SOCORRO MUNICIPAL), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Residência Terapêutica (RT), Centro Municipal de Reabilitação Física (CEMURF) E Unidade Básica de Saúde Manoel Perez (**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**).

1.2 - O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

2 - DO PRAZO

2.1 - A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze meses) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.1.1 - A fim de assegurar a regularidade no início dos serviços, e a atuação conjunta entre o Departamento de Saúde e a entidade vencedora do presente chamamento, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Implantação, formada por servidores municipais e representantes das organizações sociais, para administrar o início da gestão do Pronto Socorro municipal e nas unidades de saúde descritas no termo de referencia.

2.1.2 - Durante o período de Implantação, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Implantação atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

2.1.3 - O prazo de atuação da Comissão de Implantação será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.



2.1.4 - A organização social contratada deverá nomear pelo menos 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Implantação.

3 - DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas mediante publicação do extrato no Boletim do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Miracatu <http://www.miracatu.sp.gov.br/e>, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

3.2 - As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4 - DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 - Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais conforme Decreto Municipal nº 1.782/2021, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital e ainda comprovem o preenchimento dos requisitos constantes no art. 2º do Decreto Municipal nº 1.773/2021 e sua qualificação no âmbito do Município de Miracatu.

4.2 - As entidades interessadas que necessitarem de informações e **esclarecimentos** complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail compras@miracatu.sp.gov.br até o dia **10/08/2021**, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Miracatu na Internet, endereço de acesso <http://www.miracatu.sp.gov.br/>.

4.3 - Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

4.4 - As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

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

4.6 - A **impugnação** do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail compras@miracatu.sp.gov.br até o dia **11/08/2021 às 17h00min**, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

4.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

5 - AS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS.

5.1 - A Comissão Especial de Seleção pode a seu critério e em qualquer fase do procedimento promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

5.3 - Os erros formais observados no PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanados pela proponente. A Comissão Especial de Seleção poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente durante sessão pública de abertura de envelopes, pedir para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos legais.

5.4 - Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.5 - Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do PLANO DE TRABALHO.

5.6 - O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria nº 206/2021, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6 - DO PROCEDIMENTO

6.1 - As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às **17h00 de 13 de agosto de 2021**.

6.2 - As MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE podem ser formuladas por meio eletrônico no ato de acesso ao e-mail do compras@miracatu.sp.gov.br.

6.3 - Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir **do dia 16 de agosto de 2021 às 09h00min.** na sala de licitações do Paço Municipal, situada na Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360 – Centro - Miracatu/SP.

6.3.1 - Será admitida a participação das entidades qualificadas no município de Miracatu e interessadas até o encerramento da fase de credenciamento.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

6.4 - Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.

6.4.1 - A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.4.2 - O credenciamento de representantes e a entrega dos envelopes 1, 2 e 3 dar-se-á na sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à sua abertura e rubrica pela Comissão Especial de Seleção e pelos credenciados que o queiram.

6.4.3 - A critério da Comissão Especial de Seleção o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda à abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.

6.4.4 - A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade, qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados, ressalvada a faculdade mencionada no item 5.3 deste edital.

6.4.5 - Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

6.5 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Especial de Seleção.

6.6 – Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá a avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

6.7 - Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota do Plano de Trabalho (NPT) somada a melhor Nota do Plano de Orçamentário de Custeio, na forma do item 9 deste edital.

6.8 - Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste edital.

6.9 - Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma do item 5.3 desse edital.

6.9.1 - Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.9 desse edital, e em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, a Comissão Especial de Seleção examinará as propostas subsequentes e a respectiva



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao **ANEXO V – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho**, deste edital.

6.10 - O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Miracatu <http://www.miracatu.sp.gov.br/> e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

7 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

a) Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANOS DE TRABALHO E PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

b) Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.

c) Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas, estas deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

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

7.1.3 - Não serão aceitas posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

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

7.1.5 - Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abranjam, ao menos, o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

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

7.2.1.1 - Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de



recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

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

7.2.1.2 - Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2.2 - Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2.3 - Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

7.2.3.1 - A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.

7.2.4 - A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.2.5 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

7.3 - ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1 - Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021
TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.2 - “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da interessada, como especificados nos subitens seguintes.

7.3.3 – Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

7.3.4 - Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último ano, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão de distribuição de processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- c) Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, caberá juntar a certidão de objeto e pé dos processos relacionados. No caso de certidão positiva de recuperação judicial deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.3.6 - Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Vistoria obrigatória a Unidade de Pronto Atendimento (PRONTO SOCORRO MUNICIPAL), equipamento público objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

neste edital, que tem por finalidade permitir que as OS participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.

b) As vistorias técnicas serão permitidas até o **dia útil anterior a data de entrega e abertura das propostas**, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (013) 3847-7010 com o Diretor Municipal de Saúde na pessoa de Júlio Antônio Soares Coelho.

c) O **ANEXO IX - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica** deverá ser datado e assinado por responsável técnico lotado no Departamento de Saúde. **(incluir a declaração caso não queria realizar a visita técnica)**.

7.3.7 - Demonstração de experiência na gestão de equipamento de saúde, de porte compatível com o objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um documento, declaração, certificado, entre outros, de fontes idôneas e legalmente reconhecidas.

7.3.8 - Apresentação do organograma geral a ser adotado para execução do PLANO DE TRABALHO, informando o número total de funcionários estimado para o cumprimento do contrato.

7.3.9 - A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários mediante consulta por meio eletrônico.

7.3.10 - Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos do item 5.3 deste edital.

7.3.11 - Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

7.3.12 - Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.4 - ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

7.4.1 - Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE MIRACATU CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021 TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

7.4.2 - O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, conforme especificações e



orientações contidas no **Anexo II**, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.

7.4.3 - O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5 - ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

7.5.1 - Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

PREFEITURA DE MIRACATU
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

7.5.1 - O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO”, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 24 meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento (PRONTO SOCORRO MUNICIPAL), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Residência Terapêutica (RT), Centro Municipal de Reabilitação Física (CEMURF) E Unidade Básica de Saúde Manoel Perez Bazan, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas nos **Anexos**, bem como com as demais condições contidas neste edital.

8 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Da seleção final

8.1.1 – A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados no item 8 desse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

8.2 - Avaliação da proposta do PLANO DE TRABALHO

8.2.1 - As propostas do PLANO DE TRABALHO, elaboradas de acordo com as informações contidas no **ANEXO V – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho** e serão avaliadas segundo os seguintes critérios:

8.2.1.1 - AVALIAÇÃO TÉCNICA

Para a avaliação TÉCNICA, serão considerados os quesitos técnicos descritos abaixo, com seus respectivos pontos na avaliação:



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- a) Pontuação máxima correspondente a 100 pontos, peso 80, para a Organização Social que melhor atender às exigências dos Anexos II e III (Critério 1- Atividade; 2- Qualidade; 3- Qualidade Técnica).
- b) Para a finalidade de pontuação destes quesitos técnicos serão considerados:
- b.1) Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
 - b.2) Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
 - b.3) Coerência e adequação dos itens abordados;
 - b.4) Fundamentação elaborada com base nas Portarias supracitadas;
 - b.5) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.
- c) Na sequência, esta pontuação será multiplicada pelo seu peso correspondente e dividida por 100, o que resultará na nota do quesito técnico, assim obtida através da aplicação da fórmula:

$$\text{Nota do Quesito Técnico (NQT)} = \text{Peso} \times \text{Pontuação} / 100$$

- d) A seguir, serão somadas as Notas de cada Quesito Técnico a fim de ser obtida a **NOTA DO PLANO DE TRABALHO (NPT)**, que terá o valor máximo de 80.

8.3 - Avaliação da Proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

8.3.1 - O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá apresentar cronograma de desembolso para os primeiros 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida no PLANO DE TRABALHO.

8.3.2 - O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução do PLANO DE TRABALHO que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; despesas com contratos de prestação de serviços médicos; despesas com contratos de Serviço de Nutrição e Dietética; despesas com locações de equipamentos; despesas com contratos de prestação de serviços, incluindo os de terceirização de mão de obra (p.e. portaria e limpeza); despesas fixas de custeio; despesas com insumos, custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta proposta no Plano de Trabalho, sendo vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma.

8.3.3 - O valor total da proposta, apresentado no formato do Anexo VI, não poderá ultrapassar o montante total **R\$ 8.400.000,00 (oito milhões e quatrocentos mil reais)** para o período de **12 (doze) meses**.

8.3.4 - No **primeiro mês de vigência do contrato** a entidade fará jus ao recebimento de um montante de até **R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais)**, correspondente a antecipação de 50% do valor da primeira parcela destinados ao custeio inicial das atividades relativas ao contrato de gestão até o 10º (décimo) dia útil do primeiro mês de vigência do contrato.

8.3.5 - A partir do término do período de implantação, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

8.3.6 - Os pagamentos à **Contratada** serão mensais, sendo que o primeiro pagamento será até o 10º (décimo) dia útil a partir do início da vigência contratual e será feito a título de adiantamento da primeira parcela conforme previsto no item 8.3.5; os demais ocorrerão até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços, de acordo com a seguinte fórmula:

8.3.7 - O valor total mensal estimado, correspondente à importância de **até R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais)** passível de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos, conforme previsto no Item 8.0 Metas Física – do Termo de Referência (anexo II).

8.3.8 - A Comissão Especial de Seleção avaliará o PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO atribuindo uma pontuação que se dará de acordo com a seguinte equação:

$$\text{Pontuação} = (\text{Menor valor ANUAL proposto pelas entidades participantes} / \text{Valor ANUAL da proposta em análise}) \times 100$$

8.3.9 - Na sequência, esta pontuação será multiplicada por 20 e dividida por 100, o que resultará na NOTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC) que terá o valor máximo de 20.

9 - DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1 - Será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior nota de Pontuação Final (NPF), que será atribuída pela soma simples da NPT (8.2.1.1 “d”) e NPOC (8.3.9).

9.2 - Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar vencedora a OS que obtiver a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, na avaliação do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC) da mesma proposta.

9.3 - A Pontuação final máxima atribuída é de 100 pontos.

9.4 - Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) tiverem nota menor que 54 pontos.
- b) No PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexequíveis;
- c) Não contemplem as exigências previstas no ANEXO I.

9.5 - Após concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO e definida a melhor proposta (item 9.1), a Comissão Especial de Seleção habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.7 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

9.6 - A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Miracatu e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação, juntamente com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão da autoridade superiora.

9.7 - Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no item 6.10 deste Edital.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Caberá às entidades participantes, após a decisão final da Comissão Especial de Seleção (item 9.7), a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Miracatu e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

10.2 - A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes **por e-mail**, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

10.3 - Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.

10.4 - Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal de Miracatu na Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira, nº 360, Centro, Miracatu/SP, CEP: 11850-000, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção deste chamamento mediante protocolo, entre 8h15 e 16h45.

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

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 - A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la à autoridade superiora do Município, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

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

11 - DAS OBRIGAÇÕES

11.1 – DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

11.1.1 - Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.1.2 - Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão prazo para corrigi-la.



11.1.3 - Arcar com as despesas de publicação do extrato no Contrato de Gestão no Diário Oficial do Estado.

11.1.4 - Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais.

11.1.5 - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à CONTRATADA para as devidas regularizações.

11.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo convencionado.

11.1.7 - Elaborar Termo de Permissão de Uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para a CONTRATADA;

11.1.8 - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da CONTRATADA, designada através de portaria municipal;

11.1.9 - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

11.1.10 - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

12 - DA CONTRATADA

12.1 - Atender aos usuários do SUS portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, os casos de baixa complexidade, 24 horas, feriados e nos finais de semana.

12.2 - Dar retaguarda às Unidades Básicas de Saúde e Programa de Saúde da Família.

12.3 - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU);

12.4 - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadros crônico degenerativos a prevenção de suas agudizações frequentes);



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

12.5 - Articular juntamente com a gestão do Depto. De Saúde, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

12.6 - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra referência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.

12.7 - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

12.8 - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo de Classificação de Risco (PNH) , garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

12.9 - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos sob a responsabilidade da CONTRATADA, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

12.10 - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a instituição de Enfermeiro que atue como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina.

12.11 - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Gestor Municipal;

12.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

12.13 - Manter os equipamentos e os instrumentos atualizados de acordo com mercado de trabalho e em perfeitas condições de uso necessário para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva, assim como à estrutura física com ambientes adequados com corretiva predial.

12.14 - Encaminhar mensalmente de acordo com calendário estabelecido pelo Depto. De Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde;

12.15 - Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.

12.16 - Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

12.17 - Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

12.18 - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

12.19- Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal/Estadual/Federal;

12.20 - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Contrato de Gestão;

12.21 - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

12.22 - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

12.23 - Garantir a participação do Gerente Administrativo do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS.

12.24 - Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;

12.25 - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

12.26 - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Contrato de Gestão, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

12.27 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Contrato de Gestão;

12.28 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

12.29 - As prescrições de medicamentos observarão a Política Nacional de Medicamentos (RENAME) e Denominação Comum Brasileira (DCB), excetuadas as situações ressalvadas em protocolos aprovados pela ANVISA e pela Comissão de Farmaco-terapêutica/SS;

12.30 - Participar das oficinas e dos cursos de capacitação oferecidos pela SS e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

12.31 - Não utilizar esse Contrato de Gestão, sem prévia e expressa autorização do Depto. De Saúde de Miracatu em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

12.32 - Atuar como unidade do tipo “porta aberta”, dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, em todos os dias do ano.

12.33 - Gerir todos os recursos materiais, humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

12.34 - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos, móveis necessários ao desenvolvimento e ações da Unidade Hospitalar (Pronto Socorro Municipal).

12.35 - Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais do Chamamento Público.

12.36 - Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;

12.37 - Cadastrar e manter atualizado Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNES.

12.37 - Além dos itens especificados neste objeto, a prestação de serviço pela contratada deverá estar em acordo com as legislações que regem a organização e funcionamento dos serviços de urgência, em especial a Portaria GM/MS nº2048, de 05 de novembro de 2002, e a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2079, de 14 de Agosto de 2014.

13 - DOS ANEXOS

13.1 - Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1,C2,C3,C4,C5,C6);

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO;

ANEXO III - PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÃO;

ANEXO IV – LEVANTAMENTO DE PATRIMÔNIO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL;

ANEXO V - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO;

ANEXO VI - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII- AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE HOSPITALAR;

ANEXO IX- ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA;

ANEXO X – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO;

ANEXO XI – MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (PRIMEIROS 12 MESES);

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados a Unidade de Saúde (Pronto Socorro Municipal) deverão ser executados pela CONTRATADA.

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

14.3 - As retificações do presente edital, por iniciativa da Prefeitura Municipal de Miracatu ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOESP), em jornal de grande circulação local, publicação eletrônica no site da Prefeitura de Miracatu <http://www.miracatu.sp.gov.br/> e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

14.4 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerará as fichas orçamentárias abaixo:

Reserva nº 904 - ficha nº 226 - DR: 01.310.0000 - CE: 3.3.90.39.50 - Valor de R\$ 1.767.900,00;

Reserva nº 905 - ficha nº 227 - DR: 05.300.0021 - CE: 3.3.90.39.50 - Valor de R\$ 185.000,00;

Reserva nº 906 – ficha nº 566 - DR: 05.500.0102 - CE: 3.3.90.39.50 - Valor R\$ 500.000,00

Reserva nº 907 – ficha nº 213 - DR: 01.310.000 - CE: 3.3.90.39.50 – Valor R\$ 347.100,00

Prefeitura Municipal de Miracatu, 27 de julho de 2021.

Vinicius Brandão de Queiróz
Prefeito Municipal

Visto Jurídico



Prefeitura Municipal de Miracatu
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP
CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208
www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO I

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

Informações Gerenciais (Critérios C1,C2,C3,C4,C5,C6)

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de Serviços de Saúde	05	25
	Gestão de Serviços de Saúde em Urgência e Emergência	05	
	Gestão de PRONTO SOCORRO MUNICIPAL	15	
C2. Conhecimento do Objeto da Contratação	Identificação dos Principais Problemas e Necessidades	02	5
	Descrição dos Procedimentos e Rotinas de Referência e Contra-referência	02	
	Demonstração dos Indicadores	01	
	Proposta de Acolhimento com Classificação de Risco	03	
	Proposta -08 protocolos assistenciais: IAM, AVC, ACLS,ATLS, Sepsis, Cetoacidose diabética, ITU e Insuficiência respiratória aguda.	08	20
	Tempo de Espera	03	
	Descrição do Sistema de Informação	03	
C3. Apresentação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL	Descrição Detalhada dos Relatórios Gerenciais	03	25
	Produção Esperada de Consultas Médias por Especialidade (clínico/pediatra).	5	
	Descrever Detalhadamente os Instrumentos e a Metodologia	5	
	Descrição do Prontuário Médico	5	
	Descrição Detalhada do Acompanhamento	5	
C4. Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada.	Descrição Detalhada do Sistema de Senha	5	10
	Comissão de Prontuários	1	
	Comissão de Ética	1	
	Comissão de Infecção Hospitalar	1	
	Comissão de Óbito	1	
	Referência e contra referenciados pacientes em observação com relatório de alta e transferência em consonância com as Redes de Atenção à Saúde do Município.	1	
	Capacitação Funcionários	1	
	Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde/ Notificação de doenças compulsórias	1	
	Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	1	
	Organização de Serviço de Farmácia	1	
C5. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução as atividades.	Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário e Critérios de Aplicação	1	10
	Recursos Humanos	5	
	Serviços Administrativos	0,5	
	Almoxarifado	0,5	
	Limpeza	0,5	
	Segurança	0,5	
	Apoio Logístico	0,5	
	Cronograma das atividades	2,5	
C6. Apresentação dos programas de manutenção predial e de equipamentos	Proposta de sistemática de manutenção predial – ambiência.	2,5	5
	Especificação de equipamentos	2,5	
Pontuação Máxima			100 pontos



ANEXO II

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021 PROCESSO Nº 102/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A cidade de Miracatu pertence a Região do Vale do Ribeira de São Paulo. Conta com área de 1.001 km², e sua população estimada para o ano de 2020 é de 19.643 habitantes, conforme dados do IBGE.

O modelo de Organização Social (OS) adotado para a transferência de gestão das unidades do objetivo deste Edital, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo atenderá as necessidades programadas de assistência à saúde, e também, implantará o gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde.

O Departamento Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção das atividades de gerenciamento das unidades elencadas, efetivado mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que este modelo tenha como objetivos, dentre outros, a obtenção de economicidade e vantagem para o município no sentido de:

- Prestar assistência gratuita à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do SUS e na forma do Edital de Seleção Pública;
- Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento aos usuários, compondo a rede de atenção à saúde, devendo seguir as diretrizes do SUS – e garantir as boas práticas e a segurança na atenção;
- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa
- Realizar a prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderem os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda por atendimento médico emergencial, por Serviço de Apoio em Diagnóstico e Terapia (SADT), além dos serviços de logística em assistência médica;
- Garantir a humanização da assistência, através de boas práticas de atenção, direito a acompanhante e ambientes físico, social, profissional e de relações interpessoais que devem estar relacionados a um projeto de saúde voltado para a atenção acolhedora, resolutiva e humana dentro dos



princípios, dos objetivos e das diretrizes, no âmbito do SUS.

O PLANO OPERATIVO previamente aprovado conforme exigência do art. 116, parágrafo 1º, da Lei Federal no. 8666/93 integra o CONTRATO independentemente de transcrição, e deverá ser executado de acordo com as condições nele previstas, até que ocorra sua substituição, através de termo aditivo ou de renovação anual.

Neste instrumento são apresentadas ações, serviços, atividades, metas e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre o gestor municipal e o prestador de serviço.

2. CARACTERÍSTICAS LEGAIS DAS UNIDADES

I.1. Unidade Hospitalar de Miracatu – Pronto Atendimento – CNES 2072653

Endereço: Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 77, Centro, Miracatu/SP – CEP: 11850-000.

I.2. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)

Endereço: Rua Joaquim Dias Ferreira s/nº, Centro, Miracatu/SP – CEP: 11850-000.

I.3. Residência Terapêutica (RT)

Endereço: Rua Antonio Martins de Castro nº 310, Jardim Miracatu, Miracatu/SP – CEP: 11850-000.

I.4. Centro Municipal de Reabilitação Física (CEMURF) – CNES 6628087

Endereço: Avenida da Saudade - s/nº – Centro (em frente ao cemitério), Miracatu/SP – CEP: 11850-000.

I.5. Unidade Básica de Saúde Manoel Perez Bazan – CNES 2749491

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Miracatu/SP – CEP: 11850-000.

3. SERVIÇOS PRESTADOS:

A Unidade Hospitalar de Pronto Atendimento presta os seguintes serviços:

- Pronto atendimento de urgência e emergência em clínica médica;
- Disponibilidade de leitos de observação;
- Exames laboratoriais 24hs.
- Serviço de RX 24hs.
- Administração e gerenciamento de medicamentos.
- Atendimento de enfermagem, inclusive em transferências e atendimento pré-hospitalar.

A unidade do CAPS presta os seguintes serviços:

CAPS - de caráter aberto e comunitário, dotados de equipes multiprofissionais e transdisciplinares, realiza atendimento e acompanhamento clínico ao usuários com transtornos mentais graves e persistentes, as pessoas com sofrimento e/ou transtornos mentais em geral, sem excluir àqueles decorrentes do uso de crack, álcool ou outras drogas e substâncias, promovendo a reinserção social dos mesmos.



A unidade da Residência Terapêutica presta os seguintes serviços:

O Serviço Residencial Terapêutico são casas localizadas no espaço urbano, constituídas para responder às necessidades de moradia de pessoas portadoras de transtornos mentais graves, institucionalizadas. Os usuários deverão contar sempre com suporte profissional sensível às demandas e necessidades de cada um. O suporte de caráter interdisciplinar (seja o CAPS de referência, seja uma equipe da atenção básica, sejam outros profissionais), visando a reinserção dos acolhidos na sociedade, com acompanhamento multiprofissional, previstos em legislação pertinente.

A unidade do CEMURF presta os seguintes serviços:

CEMURF - serviço de reabilitação de incapacidades fisiológicas ou adquiridas, sendo necessários terapias pertinentes aos casos específicos, consistindo em: assistência em fisioterapia.

A Unidade Básica de Saúde Manoel Perez Bazan presta os seguintes serviços:

Unidade Básica de Saúde Manoel Perez Bazan - Atendimento a pacientes em ginecologia e obstetrícia, bem como gestantes de média complexidade de todo o município, clínico geral que atenderá toda área central do município que não possui cobertura de Estratégia da Saúde da Família. Realiza também serviços de ultrassonografia, colposcopia, citologia, oncóticas, biopsias.

4. MISSÃO NA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DE MIRACATU

“Promover e assegurar assistência de qualidade à saúde e contribuir com o desenvolvimento biopsicossocial e psíquico individual e coletivo, contribuindo para a preservação da saúde da população à luz dos princípios dos SUS”

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

A entidade **CONTRATADA** atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde necessários para o tratamento ou estabilização e transferência do paciente. Em caso de necessidade de transferência para um dos hospitais da rede de retaguarda, a entidade **CONTRATADA** fica obrigada a manter o paciente em seu leito de observação pelo tempo que for necessário, no limite de sua capacidade de atendimento e de acordo com as especialidades atendidas, e acionar imediatamente o seu setor de regulação que providenciará a transferência do paciente para um dos hospitais da rede de retaguarda.

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

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, realizados pela unidade às pessoas que procuram tal atendimento, seja de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada. Emergências são casos mais graves de aparecimento súbito e imprevisto e exige solução imediata.

Sendo uma unidade do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento à urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Para efeito de produção, deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente da transferência ou não do paciente para outras unidades. Deverá ser disponibilizado leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período de até 12 horas. Se, em consequência do atendimento de urgência / emergência o paciente for colocado em regime de “observação” (leitos de observação), e não ocorrer a sua transferência para um dos hospitais da região em menos de 12 horas, ou não for concluído o tratamento necessário para sua alta, o paciente será mantido na unidade até que se consiga sua transferência ou sua alta pelo médico clínico ou médico visitador.

6. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência do contrato com a entidade, de comum acordo entre o Departamento Municipal de Saúde (SMS), surgir a necessidade da unidade realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas, após análise técnica, sendo quantificada separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato.

Da mesma forma, caso haja adequação ou redução da estrutura física atual, que altere o perfil atual da unidade com reorganização de outros serviços assistenciais a Organização Social de Saúde (OSS) selecionada deverá manter entendimento com o Contratante para eventuais alterações contratuais cabíveis.

O local de prestação dos serviços descritos neste Plano Operativo poderá ser alterado em caso de necessidade e a critério da Prefeitura Municipal de MIRACATU sem nenhum ônus tanto para a OS CONTRATADA quanto para o município de MIRACATU.

7. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE A SEREM REALIZADOS, IMPLANTADOS OU IMPLEMENTADOS POR ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Administração

A entidade **CONTRATADA** deverá respeitar os princípios e as diretrizes do SUS, em especial, a regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de cobertura assistencial e a universalidade do acesso e atender as seguintes condições:

- a) Submeter-se à regulação instituída pelo gestor do SUS estadual e municipal;
- b) Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividade que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;
- c) Apresentar **TRIMESTRALMENTE**, à Comissão de Prestação de Contas, até o último dia útil do mês subsequente ao final do trimestre, documentos comprobatórios e relatório de desempenho das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas e das ações apontadas neste plano operativo. O Acompanhamento e a comprovação da produção realizadas pela entidade **CONTRATADA** serão efetuados através dos dados registrados no SIA (Sistema de



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Informações Ambulatoriais), suas ações e atividades serão acompanhadas por meio dos documentos comprobatórios apresentados à Comissão;

- c.1)** Findo o prazo da apresentação, pela entidade **CONTRATADA**, dos documentos citados neste item, serão suspenso os repasses financeiros de quaisquer faturas que lhe forem devidas até o cumprimento desta obrigação.
- d)** Apresentar MENSALMENTE, à Comissão de Prestação de Contas, até o último dia útil do mês subsequente, documentos comprobatórios dos repasses e das despesas realizadas para prestação de contas financeira, para que seja elaborado o Relatório Técnico Financeiro;
- e)** Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras bem como assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira e prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- f)** Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa bem como assegurar a utilização de boas práticas de governança. A entidade **CONTRATADA** se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, conservar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
- g)** A entidade **CONTRATADA** deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão hospitalar e gestão financeira e orçamentária, que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), controle financeiro e orçamentário, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam o Contratante acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Caberá à **CONTRATADA** a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, sistema de gestão hospitalar e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade Hospitalar (Pronto Socorro).
- h)** Solicitar aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for este o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde. No caso dos atendimentos de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- i)** A unidade deve possuir o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística sob metodologia específica, garantindo a recuperação



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

- j) Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- k) Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria – SNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;
- l) Os serviços contratados e conveniados ficam submetidos às normas do Ministério da Saúde e do Departamento Municipal de Saúde;
- m) Desenvolver, em conjunto com o gestor municipal, de protocolos de referência e contra referência, inclusive no atendimento à Saúde Mental;
- n) Aplicar ferramentas gerenciais que viabilizem a elaboração e utilização de Planejamento Estratégico garantindo:
- Atingir e manter a missão da unidade;
 - Modelo de governança com administração participativa;
 - Segurança do paciente e colaboradores;
 - Administração ambiental;
 - Qualificação gerencial e assistencial;
 - Sistema de avaliação de custos;
 - Sistema de informação que permita acompanhamento online pelo Departamento Municipal de Saúde;
 - Incentivo à educação permanente e continuada;
 - Administração da qualidade;
 - Administração de riscos.
- o) Apresentar mensalmente, no prazo e no formato definido, produção ambulatorial para alimentação, pela Secretaria da Saúde do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA. Encaminhar quinzenalmente para a vigilância Epidemiológica as declarações de óbito para alimentação do sistema SIM;
- p) Encaminhar quinzenalmente para a vigilância Epidemiológica as declarações de nascidos vivos para alimentação do sistema SINASC;
- q) Notificar a Vigilância Epidemiológica municipal;
- r) Disponibilizar acesso aos prontuários de assistência à gestante, parturiente ou puérpera, e criança em até 48h da ocorrência destes óbitos, para os responsáveis do CMMIF (Comitê de Mortalidade materno Infantil e Fetal) para investigação (Portaria MS 72, de 11.01.2010 e Portaria MS 1.119, de 05/06/2008);
- s) Informar o Departamento Municipal de Saúde sobre todas as gestantes e puérperas que passaram em atendimento;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- t) Informar o Departamento Municipal de Saúde sobre todas as crianças menores de um ano que passaram em atendimento;
- u) Desenvolver documentos institucionais através da descrição de rotina, procedimentos técnicos, protocolos e afins;
- v) Assegurar prontuários claros, legíveis, atualizados e organizados de acordo com as normas determinadas pela Comissão de Revisão de Prontuários;
- w) Realizar eleição para Diretor Clínico seguindo as normas do Conselho Regional de medicina (CRM);
- x) O médico designado como Diretor/Responsável Técnico do Pronto Atendimento de Miracatu, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.
- y) Implantar e manter as comissões atuantes obrigatórias: Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica e de Ética em Enfermagem e Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS);
- z) Implantar política de Recursos Humanos assegurando atender à legislação pertinente.
- aa) A unidade poderá vir a servir de campo para a prática de atividades curriculares na área da saúde das Instituições de Ensino Superior e Ensino Médio, que possam conveniar-se com a Contratante.
- bb) Elaborar e implantar manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- cc) Elaborar e implantar os protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. A equipe médica, de enfermagem, e administrativa deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato e, mantendo **minimamente** a seguinte equipe.

FUNÇÃO	ÁREA	JORNADA	QUANTIDADE
Auxiliar administrativo	Agendamento	40 H/SEM	1



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Supervisor de transporte	Agendamento	40 H/SEM	1
Auxiliar de serviços gerais	Atenção Básica	40 H/SEM	1
Auxiliar de farmácia	Atenção Básica	40 H/SEM	3
Enfermeiro	Atenção Básica	40 H/SEM	3
Auxiliar administrativo	CAPS	40 H/SEM	1
Psicólogo	CAPS	40 H/SEM	1
Técnico de enfermagem	CAPS	40 H/SEM	1
Auxiliar de limpeza	CEMURF	40 H/SEM	1
Fisioterapeuta	CEMURF	30 H/SEM	2
Recepcionista	CEMURF	40 H/SEM	1
Auxiliar administrativo	Pronto Atendimento	40 H/SEM	2
Auxiliar de cozinha	Pronto Atendimento	40 H/SEM	3
Auxiliar de enfermagem	Pronto Atendimento	12 X 36	1
Auxiliar de farmácia	Pronto Atendimento	12 X 36	2
Auxiliar de limpeza	Pronto Atendimento	12 X 36	8
Auxiliar de manutenção	Pronto Atendimento	40 H/SEM	1
Coordenador administrativo	Pronto Atendimento	40 H/SEM	1
Enfermeiro plantonista	Pronto Atendimento	12 X 36	9
Enfermeiro RT	Pronto Atendimento	40 H/SEM	1
Farmacêutico	Pronto Atendimento	12 X 36	2
Motorista	Pronto Atendimento	12 X 36	3
Recepcionista	Pronto Atendimento	12 X 36	6
Supervisor de faturamento	Pronto Atendimento	40 H/SEM	1
Técnico de imobilização e gesso	Pronto Atendimento	12 X 36	2
Técnico de radiologia	Pronto Atendimento	24 H	6
Técnico de enfermagem	Pronto Atendimento	12 X 36	17
Auxiliar de cozinha	Residência Terapêutica	44 H/SEM	1
Auxiliar de limpeza	Residência Terapêutica	44 H/SEM	1
Cuidador	Residência Terapêutica	12 X 36	5
Técnico de enfermagem	Residência Terapêutica	44 H/SEM	1
TOTAL			89



Relação de Servidores da Prefeitura Municipal de Miracatu com cessão a Organização Social.

NOME	CARGO
Marta Marcelino	Auxiliar de Enfermagem
Rute Nazare Marcelino	Auxiliar de Enfermagem
Gina Tatiana M Ferrufino	Médica Plantonista
Edilson Roger Nardes	Técnico RX
Luciano Machado de Souza	Técnico RX
Jean Carlos Antonioli	Técnico de Informática
Antonio Martins (Estado)	Auxiliar de Enfermagem
Marlene Aparecida S. Gouveia (Estado)	Auxiliar de Enfermagem

A equipe médica deverá ser composta minimamente por:

FUNÇÃO	CONSULTAS / JORNADA	QUANTIDADE
Diretor médico RT	15 H/SEM	1
Médico plantonista diurno	PLANTÃO 12 H	61
Médico plantonista noturno	PLANTÃO 12 H	61
Médico ultrassonografista	500	1
Médico pediatra	20 H/SEM	1
Médico ortopedista	20 H/SEM	1
Médico clínico geral	20 H/SEM	1
Médico ginecologista	20 H/SEM	1

Apoio diagnóstico e Terapêutico.

Todos os exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser contratados pela entidade **CONTRATADA** para o atendimento dos usuários do Pronto Atendimento.

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade.

Exames solicitados de emergência/urgência no Pronto Atendimento de Miracatu deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 12 horas após sua solicitação.

- Eletrocardiograma: pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento no Pronto Atendimento de Miracatu.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- Laboratório de Análises Clínicas (bioquímica, coprologia, hematologia, fluidos corporais microbiologia, patologia clínica ocupacional, uroanálise): pacientes em atendimento no Pronto Atendimento de Miracatu pacientes referenciados pela rede ambulatorial do município.

Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND.

Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes da Unidade Hospitalar (PRONTO SOCORRO) e aos funcionários da unidade plantonistas, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;

Promover a assistência nutricional de acordo com as necessidades dos pacientes e funcionários plantonistas;

Avaliar e acompanhar o estado nutricional e orientar a dieta dos pacientes em observação;

Elaborar e atualizar protocolos clínicos – nutricionais e cardápios para as patologias mais prevalentes na unidade, nas diferentes fases de ciclo de vida, principalmente crianças, adultos e idosos; e por nível de atendimento (ambulatorial, emergência e pediátrico);

Acompanhar a implantação e o monitoramento dos procedimentos relacionado à preparação, porcionamento, liberação e distribuição de dietas enterais e alimentação infantil, de acordo com as normatizações de Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Centro de Vigilância Sanitária CVS/SES/SP;

Realizar auditorias e resolver os pontos críticos apontados para a contínua melhoria no controle e garantia da qualidade da alimentação servida aos pacientes e funcionários;

Manter controle e rastreamento das amostras de dietas, bem como as respectivas análise periódicas em serviços especializados;

Serviços de Apoio

Contratação de empresa especializada para a realização de exames laboratoriais de emergência de modo rápido e seguro;

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares existentes na Unidade Hospitalar de Miracatu (Pronto Socorro).

Contratação de empresa especializada para a realização dos testes de levantamento radiométrico individual e de ambiente;

Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;

Contratação de empresa especializada para limpeza de caixa d'água, desinsetização e desratização rotineira das dependências da Unidade Hospitalar de Miracatu (Pronto Socorro).

Contratar empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar para realizar a lavagem, consertos e demais ações que se fizerem necessárias na roupa da unidade;

Organizar e assegurar o fluxo e a qualidade de materiais através de CME conforme normas da ANVISA. Caso seja necessário, contratar empresa especializada para esterilização de roupas e materiais, de acordo com as normas da ANVISA;

Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade.

Contratação de empresa ou profissional especializado para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade hospitalar (Pronto Socorro).



Política Nacional de Medicamentos

A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia Hospitalar, dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características da unidade onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

É dever da entidade CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A OSS só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA e deverá desenvolver as seguintes ações:

- a) Estimular e promover o uso racional de medicamentos, destacando a adoção de medicamentos genéricos;
- b) Desenvolver o processo educativo dos consumidores de medicamentos;
- c) Desenvolver sistema de rastreabilidade de medicamentos, interação medicamentosa e gerenciamento de riscos da Farmácia;
- d) Garantia da segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias, organizadas no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

Política de Educação Permanente / Continuada

Desenvolver uma política de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade, visando o desenvolvimento profissional, o fortalecimento do trabalho multiprofissional e a redução da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral. Realizar no mínimo uma ação de educação permanente e duas de educação continuada no trimestre;

Realizar cursos de qualificações da recepção e portaria, visando desenvolver as condições necessárias para o atendimento qualificado na recepção e na portaria, através da aquisição de conhecimentos específicos e eficazes na habilidade da comunicação, identificação e definição de uma postura adequada e o comprometimento no atendimento e no acolhimento aos pacientes e acompanhantes; Cursos de qualificação urgência e emergências (médicos e equipe de enfermagem);

Uniformização de todos os funcionários, visando contribuir com a imagem positiva dos funcionários, criando um ambiente que transmita organização e modernidade;

Capacitar a equipe para atuar em saúde mental com modo de funcionamento multidisciplinar e interdisciplinar com a incorporação de profissionais da área de assistência social;

Realizar capacitações da equipe médica e de enfermagem no acolhimento com avaliação e classificação de risco atendimento ao paciente com suspeita de dengue, conforme protocolo técnico do Ministério da Saúde;

Qualidade das Informações

Apresentação da produção ambulatorial dentro do prazo e no formato definido pela Unidade de Avaliação e Controle – UAC do Departamento Municipal de Saúde;

Atualização mensal do Cadastro do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES no que se refere a profissionais, equipamentos, dependências e serviços da unidade;

Atualização de dados cadastrais através do formulário SIVISA perante a Vigilância Sanitária local sempre que houver alterações (diretor técnico, leitos, equipamentos etc.);



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Apresentar relatório trimestral da situação do patrimônio da unidade, informando o nome do equipamento/ mobiliário / eletrodoméstico / eletroeletrônico / instrumento, sua marca, modelo, nº de patrimônio, procedência, local / setor onde se encontra e estado de conservação;

Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.

8. AVALIAÇÃO DE METAS

O processo de avaliação das metas será realizado trimestralmente e o alcance das metas quadrimestrais definirá os percentuais dos repasses durante o trimestre seguinte. Durante o primeiro trimestre de vigência do contrato, os repasses mensais serão integrais, tanto do cumprimento de metas físicas quanto de qualidade. A partir dos resultados da avaliação integral das metas atingidas no primeiro trimestre, define-se o valor do repasse mensal dos meses do segundo trimestre e assim por diante.

A critério do município, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

Metas Físicas

O repasse de 90% (noventa por cento) do valor pré-fixado a ser repassado em duodécimos, no trimestre, está vinculado ao cumprimento das metas físicas no trimestre anterior, discriminadas neste Plano Operativo, da seguinte maneira:

- a) Cem por cento do valor, uma vez cumprido o percentual igual ou acima de 85% das metas pactuadas;
- b) Abaixo de 85% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas. A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia: Para cada item do Quadro de Metas Físicas e Indicadores Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme quadro abaixo:

% de cumprimento das metas físicas	% de valor a ser repassado
Acima de 100% das metas físicas	100%
85 a 100% das metas físicas	100%
70 a 84,99% das metas físicas	80%
Abaixo de 70% das metas físicas	70%

Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 2 (dois) trimestres consecutivos ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, terá o contrato vigente revisto pela Comissão de Prestação de Contas, bem como suas metas e seu repasse mensal.

Caso o prestador apresente percentuais de cumprimento de metas acima de 100%, por 2 (dois) trimestres consecutivos ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, também haverá uma revisão em seu contrato, bem como de suas metas e do seu repasse mensal mediante



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

aprovação da Comissão de Prestação de Contas, decisão do gestor do SUS e de acordo com as disposições da Lei Orçamentária Anual.

Caso prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 3 (três) trimestres consecutivos ou por 5 (cinco) trimestres alternados, durante todo o período em que mantiver a parceria com a Prefeitura Municipal de Miracatu, o contrato vigente não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade. A participação ou não da entidade atual, neste novo processo de seleção, ficará a cargo da comissão especial de seleção.

Quadro de Metas Físicas e Indicadores Pactuados:

Nº	Meta Mensal	Indicador	Pontuação Máxima
1	3.500 Atendimentos Médicos/mês.	Alcançar, no trimestre 85% ou mais da meta de atendimentos em PA.	10
2	200 Atendimentos de Urgência com Observação/mês.	Alcançar, no trimestre 85% ou mais da meta de atendimentos de urgência com observação.	10
3	5000 Procedimentos de enfermagem/mês e cumprir o dimensionamento mínimo da equipe, previsto neste Plano Operativo.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de enfermagem e cumprir o dimensionamento mínimo da equipe, previsto neste Plano Operativo.	10
4	24h de Cobertura em Patologia e produção do serviço laboratorial de 2.000 exames/mês.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção do serviço laboratorial (2.000 exames/mês) bem como comprovação de frequência dos técnicos em radiologia.	10
5	24h de Cobertura em Radiologia (RX) e produção de 800 exames/mês.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de exames de radiologia (800 exames/mês) bem como comprovação de frequência dos técnicos em radiologia.	10
6	Ortopedia ambulatorial de Ortopedistas e produção de 120 atendimentos/mês.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção (120 atendimentos/mês)	10
7	Pediatria ambulatorial de Ortopedistas e produção de 120 atendimentos/mês.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção (120 atendimentos/mês)	20
8	Corpo Clínico no PA: Plantonistas Socorristas em clínica médica (2/dia e 2/noite),	Apresentar comprovação da frequência dos profissionais por plantão.	10
10	Ginecológico ambulatorial (produção 120 atendimentos/mês) e Clínico	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção (120 atendimentos/mês).	10



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

	Geral (produção de 120 atendimentos/mês)		
Total de Pontos			100

Metas Qualitativas

O repasse dos dez por cento (10%) do valor pré-fixado a ser repassado em duodécimos, no trimestre, está vinculado ao cumprimento das metas de qualidade no trimestre anterior, discriminadas no Plano Operativo, da seguinte maneira:

- Cem por cento do valor, uma vez cumprido o percentual igual ou acima de 95% das metas pactuadas;
- Abaixo de 95% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas. A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia: Para cada item do Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme quadro abaixo:

% de cumprimento das metas qualitativas	% de Valor a ser repassado
95 a 100%	100%
80 a 94,99%	90%
70 a 79,99%	80%
60 a 69,99%	60%
50 a 59,99%	50%
Inferior a 50%	Não há repasse

Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas qualitativas pactuadas, por 3 (três) trimestres consecutivos ou por 5 (cinco) trimestres alternados, durante todo o período em que mantiver a parceria com a Prefeitura Municipal de Miracatu, o contrato vigente não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade. A participação ou não da entidade atual, neste novo processo de seleção, ficará a cargo da Comissão Especial de Seleção.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados:

Item	Meta	Indicador	Pontuação Máxima
1	Comissão de Revisão de Óbitos	• Apresentação mensal de relatório da Comissão de Revisão de óbitos com análise dos óbitos ocorridos por faixa etária e medidas adotadas; • Notificação dos óbitos maternos, fetais e infantis identificando: nome da mãe, da criança, endereço, idade; • Encaminhar mensalmente relatório dos óbitos maternos, mulheres em idade fértil e infantis ao CMMIF.	10
2	Comissão de Revisão de Prontuários	• Apresentação trimestral de relatório, contendo itens relacionados à organização dos prontuários e a qualidade dos registros; • Apresentação das atas das reuniões mensais realizadas.	20
3	Comissão de Infecção Hospitalar	• Enviar relatório trimestral produzido pela comissão a vigilância em saúde com informação das medidas corretivas adotadas levando-se em conta as fichas de procedimentos emitidas pela VISA local após inspeção sanitária. • Apresentar atas de reuniões mensais realizadas	10
4	Comissão de Ética Médica e de Enfermagem	• Apresentar relatório trimestral elaborado pelas comissões de ética médica e de enfermagem bem como as atas das reuniões mensais realizadas.	10
5	Políticas de Humanização do SUS	• Apresentar relatório trimestral, indicando o percentual de implementação do projeto de humanização na unidade, contendo ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política de Humanização no SUS aprovada pelo Ministério da Saúde.	10
6	Política Nacional de Medicamentos	• Apresentar relatório trimestral com ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política Nacional de Medicamentos	10
7	Qualidade da Informação	• Apresentar quatro comprovantes mensais de envios à UAC das atualizações do SCNES e da produção SIA e SIH. • Apresentar Relatório Trimestral da situação do patrimônio da unidade. • Apresentar comprovantes de atualização perante a	10



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

		ANVISA local quando for o caso. • Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.	
8	Política de Educação Permanente / Continuada	• Apresentar relatório trimestral com listas de presença e resumos dos temas dos cursos, treinamentos, capacitações e encontros de Educação Permanente realizadas em cada mês do trimestre.	20
Total de Pontos			100

Leis e normas sanitárias no qual a gerência do hospital deverá se apoiar, dentre outras, observando sempre as suas atualizações, são:

- a) Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- b) Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- c) Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS.
- d) Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- e) Lei 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle da Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;
- f) Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- g) Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº. 607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 – 13/11/89; nº. 122 – 29/11/93; nº.453/SNVS/DTN – 11/09/96; nº. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- h) RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- i) Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011 - aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde.
- j) Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002. Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar constante em anexo;



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- k)** Portaria nº. 1. 559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS;
- l)** Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- m)** Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;
- n)** Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- o)** Portaria nº. 4.283, de 30 de dezembro de 2010. Aprova as diretrizes para37 organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais;
- p)** Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica.
- q)** Resolução RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 – institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.



ANEXO III

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021 **PROCESSO Nº 102/2021**

1. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

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

12 Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT – Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico à pacientes atendidos no PRONTO SOCORRO MUNICIPAL.

13 Projetos especiais e novas especialidades de atendimento – Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a SS/SJC, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia; essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SS/SJC. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de Trabalho.

14 Gestão - Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito, caberá a SS acompanhar os indicadores definidos nesse contrato, através de Grupo Gestor nomeado por Portaria da Secretaria de Saúde.

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

142 As unidades deverão possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

143 A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada.

144 A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

145. A unidade deverá apresentar cronograma de atividades de educação continuada/permanente e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional.

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

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

148. Correrá por conta da CONTRATADA a prestação de serviços de Radiologia, seja própria ou contratada, inclusive no que se refere aos equipamentos e funcionários necessários para a prestação do serviço.

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

1410. A gestão do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

1411. A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

1412. A proponente deverá arcar com os custos de nutrição e dietética, limpeza, serviços de laboratório, esterilização de materiais, insumos de enfermagem e materiais médicos, medicamentos, materiais de higiene, escritório, e todos os outros necessários para o funcionamento adequado da unidade Hospitalar (PRONTO SOCORRO).

1413. A unidade deverá possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRRS) e normas de coleta e transporte dos serviços locais de limpeza urbana.

1414. O rol de leis e normas sanitárias nos quais as gerências do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a) Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- b) Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- c) PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- d) Portaria GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

27/06/85; N° 607-23/08/85; N° 15/MS/SVS -23/08/88; N° 05 – 13/11/89; N° 122 – 29/11/93; N° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS– 26/10/98);

- e) RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde;
- f) PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- g) PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- h) PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- i) PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- j) PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- k) PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- l) PT MS 1020 de 13 de maio de 2009 - Estabelece diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes loco- regionais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- m) MS ANVISA Resolução da Diretoria Colegiada – RDC no 63 de 25 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;
- n) MS ANVISA Resolução RDC no 02, de 25 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- o) MS ANVISA Resolução RDC no 36, de 25 de Julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;
- p) MS ANVISA Resolução RDC no 15, de 15 de Março de 2012- Dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências;
- q) Manual do Ministério da Saúde 2001 – Orientações Gerais para Centrais de Materiais e Esterilização;

Deverá também observar legislação pertinente para cada atividade desenvolvida como por exemplo:

- a) Alimentação: Portaria Estadual CVS 05, de 09 de Abril de 2013 – Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção anexo;
- b) Transporte de material biológico: MS ANVISA Resolução RDC nº 20, de 10 de Abril de 2014 – Dispõe sobre o Regulamento Sanitário para o Transporte de material biológico humano;
- c) Radiação Ionizante – Portaria Federal 453 de 01/06/1998 e Portaria Estadual SS 625 de 14/12/1994;
- d) Farmácia: RDC no 67, de 08 de Outubro de 2007, Portaria MS 344/98, Portaria MS 06/99, Portaria MS 4283 de 30/12/10, e



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- e) Licenciamento das atividades: Portaria CVS 04 de 21 de Março de 2011 – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no Estado de São Paulo e dá outras providências.
- f) RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº. 302, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005. Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. PORTARIA CVS-13, de 04-11-2005 Aprova NORMA TÉCNICA que trata das condições de funcionamento dos Laboratórios de Análises e Pesquisas Clínicas, Patologia Clínica e Congêneres, dos Postos de Coleta Descentralizados aos mesmos vinculados, regulamenta os procedimentos de coleta de material humano realizados nos domicílios dos cidadãos, disciplina o transporte de material humano e dá outras providências.



ANEXO IV

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

LEVANTAMENTO DE PATRIMÔNIO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS OBJETOS DO PRONTO ATENDIMENTO – MIOJI
KAYÓ

ALA DE SINDROME GRIPAL

RECEPÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Mesa de escritório
1	Tela de computador – Marca AOC
1	Cpu – Marca AOC
1	Teclado
1	Mouse
1	Impressora – HP Laser Jet
1	Caixa de som
1	Telefone
1	Estabilizador
3	Cadeiras
1	Ar de janela
1	Lixeira pequena
3	Longarina
1	Bebedouro
1	Lixeira pequena
1	Ventilador de parede
1	Dispenser de álcool gel

CONSULTÓRIO MÉDICO

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Mesa de escritório
1	Maca
2	Cadeiras
1	Lixeira

TRIAGEM

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Mesa de escritório
1	Monitor
2	Cadeiras
1	Lixeira
1	Ventilador de parede
1	Termômetro Sensor Infravermelho Digital de Testa

SALA DE MEDICAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Cadeira de soroterapia
1	Armário
1	Mesa auxiliar
1	Geladeira
1	Lixeira
1	Cilindro de oxigênio
2	Suporte para soro
1	Prateleira suspensa para medicação
1	Caixa térmica (Vigilância)



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

EMERGÊNCIA

QUANTITATIVO	OBJETO
3	Maca
2	Colchão hospitalar
1	Biombo
1	Monitor – Marca Mx 600 Contém 1 – Esfigmomanometro 1 – Sensor para monitorização Cardíaca 1 – Oxímetro 1- Cabo termômetro
1	Cardioversor – Instramed
1	Aspirador portátil – Marca MD
1	Respirador (portátil) – Marca Drager
1	Eletrocardiografo – Marca Bionet
2	Cilindro de oxigênio
1	Ventilador
1	Carrinho de emergência
1	Armário de vidro
1	Escadinha 2 degraus
1	Lixeira grande
1	Suporte para soro

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS OBJETOS DO PRONTO ATENDIMENTO – MIOJI KAYÓ

PRONTO ATENDIMENTO

RECEPÇÃO:

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Tela de computador – Positivo
2	Teclado
2	Mouse
1	Impressora - DCP
1	Telefone
1	Urna de sugestão
1	Armário
5	Longarina
1	Bebedouro
2	Ar condicionado
1	Lixeira grande
1	Lixeira pequena
1	Televisão – Marca Philco
1	Dispenser de álcool gel
1	Relógio ponto eletrônico
1	Painel para escala
1	Suporte para copo
1	Guilhotina
1	Camera



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

CORREDOR MEDICAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Longarina
1	Câmera
1	Lixeira Grande

SALA DE SUTURA

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Maca
2	Mesa auxiliar
1	Cadeira
1	Lixeira pequena
1	Armário de Vidro
1	Suporte de soro
1	Foco clínico
1	Escadinha 2 degraus
1	Suporte descarpac
1	Lixeira grande

TRIAGEM

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Maca
1	Mesa Auxiliar
1	Mesa de escritório - Welmy
1	Balança Pediatrica - Welmy
1	Balança Adulto
1	Impressora - Marca Network (Brother)
1	Tela Computador - Marca Positivo
1	Teclado
1	Mouse
1	Cpu
1	Ar condicionado - Philco
1	Suporte Descarpac

SALA DE MEDICAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
--------------	--------

1	Maca
2	Geladeira - Marca Consul
3	Cadeira
2	Suporte para apoio de braço
1	Mesa de escritório
1	Mesa auxiliar
1	Cortina
4	Cadeira de soroterapia
3	Suporte descarpac
5	Suporte de soro
1	Painel de aviso
3	Lixeira grande
1	Lixeira pequena
2	Ar condicionado - Philco

CONSULTÓRIO MÉDICO 1

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Maca
1	Mesa de escritório
2	Cadeira
1	Tela de computador - Marca AOC
1	Teclado
1	Mouse
1	Cpu
1	Lixeira pequena
1	Negatoscópio
1	Otoscópio
1	Ar condicionado - Marca Philco
1	Escadinha dois degraus

CONSULTÓRIO MÉDICO 2

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Mesa de escritório
1	Tela de computador
1	Teclado
1	Mouse
1	Cpu
1	Ar condicionado
1	Mesa auxiliar
1	Cadeira
1	Maca
1	Escadinha 2 degraus
1	Lixeira pequena



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

NEBULIZAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Suporte para soro
1	Mesa auxiliar
1	Lixeira grande
1	Longarina
1	Rede de ar comprimido
1	Rede de oxigênio
1	Apoio de braço

GINECOLOGIA

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Mesa auxiliar
1	Armário de vidro
1	Maca ginecológica
2	Foco clínico
1	Detector fetal – Marca MedPg
2	Lixeira pequena
2	Amnoscópio

SALA DOS ENFERMEIROS

QUANTITATIVO	OBJETO
01	Mesa de escritório
01	Cadeira
01	Sofá 2 lugares
03	Prateleiras
01	Lixeira pequena
01	Otoscópio
01	Caixa térmica para transporte de Soros
01	Dopler fetal portátil
01	Pás para cardioversor (DEA)
03	Braçadeira para Esfignomanometro
01	Cabo reserva para monitor
01	Circuito para ventilação (Respirador Drager)
01	Saco plástico

CENTRAL DE MATERIAL E ESTERELIZAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Baldes
1	Lixeira grande
1	Estante plástica pequena

EMERGÊNCIA

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Monitor 1 – Marca Instramed Contém: 1- Oxímetro 1- Esfignomanometro 1- Termometro 1- Sensor para monitorização cardíaca
	Monitor 2 – Marca Vismo Contém: 1- Sensor de monitorização cardíaca 1- Oxímetro 1- Esfignomanometro
3	Bomba de infusão: 2 Marca Santronic 1 Marca Lifemed
1	Eletrocardiógrafo – Bionete
1	Mesa auxiliar grande
1	Mochila vermelha
1	Mochila amarela
2	Carrinho de emergência
2	Respirador – Marca Maquet Marca Kitakaoka
1	Armário
1	Ar condicionado – Agratto
1	Monitor de mesa oximetria – PioVison
5	Prateleiras
2	Macas
2	Colchão hospitalar
1	Cardioversor – Marca Instramed
2	Tábua rígida
1	Hamper
2	Rede de ar comprimido
2	Rede de oxigênio
2	Cortina
2	Lixeira grande
1	Escadinha 2 degraus
1	Banqueta
1	Aspirador portátil – Marca Evlution
2	Suporte para soro



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

BANHEIRO MASCULINO

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Armário
1	Lixeira pequena

BANHEIRO FEMININO

QUANTITATIVO	OBJETO
4	Armário
2	Lixeira pequena

FARMÁCIA

QUANTITATIVO	OBJETO
4	Cadeira
1	Lixeira grande
1	Estante plástica pequena
2	Mesa de escritório
1	Tela de computador – Marca Positivo
1	Teclado
1	Mouse
2	Caixinha de som
1	Gaveteiro volante
1	Geladeira - Marca Consul
1	Carrinho para transporte
3	Armário
9	Estante
2	Escadinha 2 degraus
1	Ar condicionado – Marca Philco

SETOR DE RADIOLOGIA

QUANTITATIVO	OBJETO
4	Cadeira
1	Biombo
1	Protetor de chumbo
1	Escadinha 2 degraus
1	Armário
2	Tela de computador
2	Impressora – Marca Konica Minolta
2	Mouse
2	Teclado
2	Mesa de escritório
1	Estabilizador
1	Ar condicionado – Marca Philco
1	Mesa de exame
1	Torre com ampola – Marca Altus
1	Estativa - Marca Altus
1	Colete de chumbo
1	Protetor de tireóide
1	Suporte para Soro
1	Lixeira grande
1	Lixeira Pequena
3	Cpu
6	Aparelho cacete
1	Colchão
1	Mesa de controle – Marca Altus
1	Cone de extensão

OBSERVAÇÃO FEMININA

QUANTITATIVO	OBJETO
4	Maca
2	Colchão hospitalar
1	Lixeira grande
1	Suporte para banheira infantil
1	Banheira infantil
1	Cilindro de oxigênio
1	Mesa auxiliar
1	Ar condicionado – Marca Agratto
1	Escada dois degraus



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br - CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

FUTURA ALA INFANTIL

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Suporte para banheira infantil
1	Banheira infantil
1	Maca
1	Biombo

OBSERVAÇÃO MASCULINA

QUANTITATIVO	OBJETO
3	Maca
3	Colchão hospitalar
1	Cadeira de soroterapia
1	Cadeira para banho
1	Suporte para soro
1	Cilindro de oxigênio
1	Lixeira pequena
1	Mesa auxiliar

ISOLAMENTO

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Maca
1	Colchão hospitalar
1	Mesa Auxiliar
1	Cilindro de oxigênio
1	Cadeira de soroterapia
1	Lixeira

DESCANSO DOS MÉDICOS

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Camas
2	Colchão
2	Mesa Auxiliar
1	Frigobar
1	Armário
1	Mesa de escritório
2	Lixo pequeno
1	Cadeira

SALA DE IMOBILIZAÇÃO/ GESSO

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Maca
1	Escadinha dois degraus
1	Armário
2	Banquetas
1	Lixeira Grande
1	Serra circular – Série 3102/93
2	Cadeiras
1	Suporte para apoio de braço

CORREDOR EMERGÊNCIA

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Longarina
2	Maca
1	Cadeira de rodas pequena
1	Cadeira de rodas para Obeso
2	Prancha rígida
1	Lixeira grande

CORREDOR OBSERVAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Hamper

SALA DE MATERIAL NÃO ESTÉRIL

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Estantes

ADMINISTRAÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
4	Prateleiras
2	Mesa de escritório
4	Cadeira
2	Tela de computador
2	Teclado
2	Mouse
1	Telefone
1	Armário pequeno
2	Lixeira
1	Painel de recado
2	Estabilizador
1	Ar de janela



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

FATURAMENTO

QUANTITATIVO	OBJETO
5	Mesa
5	Cadeira
1	Estante plástica pequena
2	Estante grande
1	Amário
1	Impressora
1	Gaveteiro de escritório
1	Mesa auxiliar
5	Tela de computador
5	Mouse
5	Teclado
1	Telefone
3	Estabilizador
5	Cpu
5	Lixeira
1	Ar condicionado
1	Cortina de escritório (persiana)

LAVANDEIRA

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Máquina de lavar
1	Secadora
1	Centrifuga
1	Carrinho para guardar cobertor

COZINHA

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Fogão industrial
1	Forno industrial
1	Freezer
1	Geladeira RDE30
1	Liquidificador – Britânia
1	Batedeira – Topper mix
1	Panela de pressão industrial
1	Panela pequena
1	Panela Caldeirão
3	Panela grande
1	Estante plástica
5	Garrafa térmica industrial
1	Organizador pequeno
1	Ventilador de parede
5	Canecão

REFEITÓRIO

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Geladeira - Consul
1	Ventilador de parede
1	Microondas – Panasonic
1	Painel de recados
1	Suporte para caneca (suspensão)
2	Lixeira grande
7	Butijão
1	Fogão continental
2	Mesas para refeição
3	Bancos
1	Sanduicheira

REPOUSO DA ENFERMAGEM

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Cama
3	Colchão
1	Ar condicionado

REPOUSO SERVIÇOS GERAIS

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Cama
2	Colchão
1	Ventilador
2	Cadeira
1	Mesa pequena

SALA DE MANUTENÇÃO

QUANTITATIVO	OBJETO
1	Mesa de escritório
3	Cadeira
1	Ar condicionado
1	Armário
1	Escada
1	Carrinho de carga e descarga

MORGUE

QUANTITATIVO	OBJETO
2	Maca para transporte de óbito



ANEXO V

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021 PROCESSO Nº 102/2021

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho

Entende-se que a proposta 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 conforme Anexo V do Edital.

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 clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1 - TÍTULO

Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL conforme CHAMAMENTO PÚBLICO nº 02/2021.

2 - PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial da unidade, descrevendo:

2.1 - ÁREA DE QUALIDADE

2.1.1 - Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no PRONTO SOCORRO MUNICIPAL. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) O número de comissões técnicas que implantará no PRONTO SOCORRO MUNICIPAL especificando: Nome da Comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões.
- b) Organização específica do serviço de Farmácia: membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- c) Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários.
- d) Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.
- e) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.
- f) Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital.
- g) Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.
- h) Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia e cronograma de implantação, orçamento previsto

2.1.2 - Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pelo PRONTO SOCORRO MUNICIPAL. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:

- a) Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de atenção, especialmente os lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação.
- b) Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas?
- c) Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco?

2.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

2.2.1 - Estrutura diretiva das UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

Descrição do organograma da PRONTO SOCORRO MUNICIPAL até o segundo nível:

- a) Diretor Geral e Coordenador de Enfermagem. O proponente interessado deverá apresentar as exigências de currículos para os postos ou cargos correspondentes a esse nível.

2.2.2 - Organização de serviços assistenciais.

Descrição da Organização da Urgência e Emergência:



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- a) Descrição de como o proponente irá estabelecer a contra referência com a Atenção Primária e hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

2.2.3 - Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.

O proponente interessado deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

- a) Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;
- b) Descrição de funcionamento da Manutenção Predial e descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos;
- c) Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

2.2.4 - Organização dos Recursos Humanos:

- a) Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário de cada categoria profissional. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto.

2.3 - PREÇO PROPOSTO

O proponente deverá apresentar detalhadamente o custeio estimado da Unidade para a qual pretende se habilitar, considerando o disposto nos anexos.



ANEXO VI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO			
UNIDADE			
SERVIÇO			
DESCRIÇÃO		Mês XX	VALOR ANUAL (R\$)
Pessoal e Reflexo			
01.00.01- Remuneração de Pessoal			
01.01.02 – Benefícios			
01.02.03 - Encargos e Contribuições			
01.03.04 - Outras Despesas de Pessoal			
01.04.05 - Serviços Terceirizados			
01.05.06 - Assessoria Contábil			
01.06.07 - Assessoria e Consultoria			
01.07.08 - Serviços, Programas e Aplicativos de Informática.			
01.08.09 - Manutenção de Equipamentos			
01.09.10 - Limpeza Predial			
01.10.11 – Lavanderia			
01.11.12 – Materiais / Insumos			
01.12.13 – Medicamentos			
01.14.14 – Materiais de Higiene e Limpeza			
01.15.15 - Locação de Equipamentos Médicos			
01.16.16- Locação de Equipamentos Administrativos			
01.17.17 - Despesas de Serviços de Benefícios para RH			
01.18.18 - Educação Continuada			
01.19.19 - Serviços Assistenciais Médicos			
01.20.20 - Serviços de Outros Profissionais da Saúde			
01.21.21 - Manutenção Predial e Adequações			
TOTAL			



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021

PROCESSO Nº 102/2021

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

A interessada, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)....., portador da Carteira de Identidade nºe inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.
- b) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- d) Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- e) Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Que não possui ente seus dirigentes nenhum titula de mandato eletivo;
- g) Que não possui em seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de Membros do Ministério Público ou de Dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- h) Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Data ** de ** de 2021.

Nome e assinatura do representante legal/procurador



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

ANEXO VIII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021

PROCESSO Nº 102/2021

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

Prezado (a) Sr.(a) Gerente,

O Departamento Municipal de Saúde autoriza a interessada (_____) a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

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

Agradecemos a colaboração,

Data ** de ** de 2021.

Responsável técnico - SS



ANEXO IX

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

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

Data ** de ** de 2021.

Assinatura / RF ou RG do Responsável técnico - SS



ANEXO X

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita quadrimestralmente e obedecerá os seguintes critérios:

- Análise dos Resultados de Metas Estabelecidas
- Análise dos Indicadores de Desempenho
- Análise dos Indicadores de Qualidade
- Análise dos Relatórios e dos Quadros da Ouvidoria

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima será atribuída uma nota variando de 0 a 10 em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META	NOTA ATRIBUÍDA A META
> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	9
> 70% até 79%	8
> 60% até 69%	7
> 50% até 59%	6
> 40% até 49%	5
> 30% até 39%	4
> 20% até 29%	3
> 10% até 19%	2
> 5% até 9%	1
< 5%	ZERO



ANEXO XI

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021
PROCESSO Nº 102/2021

MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS
12 MESES DO CONTRATO

2021							2022						
MESES	AGOSTO (antecipação 50% até 10º dia útil da vigência de contrato)	SET. (restant e dos 50%)	SET.	OUT.	NOV.	DEZ.	JAN.	FEV.	MAR.	ABR.	MAI.	JUN.	JUL.
COMPETÊNCIA													
DESEMBOLSO MENSAL													
TOTAL ACUMULADO													



ANEXO XII

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº02/2021 PROCESSO Nº 102/2021

MINUTA - CONTRATO Nº**/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRACATU E _____, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Miracatu, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede nesta cidade na _____, nº _____, neste ato representada pelo prefeito municipal, _____, brasileiro, casado, RG nº _____, CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro _____, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com endereço na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, qualificada como organização social pelo Município de Miracatu por meio do Decreto Municipal nº _____, neste ato representada por seu Presidente, _____, brasileira, _____, portador do CPF/MF nº _____ e RG nº _____ SSP/SP, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº _____, de ____/____/____, **regulamentada pelo Decreto Municipal nº _____, de ____ de _____ de _____**, e considerando a dispensa de licitação, na forma do artigo 24, inciso XXIV, combinado com o artigo 26, da Lei Federal nº 8.666/93, e ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, regulamentada pelo Decreto nº 7.508/11 e Lei nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente a ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NA PRONTO SOCORRO, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde na Unidade De Pronto Atendimento Pronto Socorro Municipal, Centro De Atenção Psicossocial (Caps), Residência Terapêutica (Rt), Centro Municipal De Reabilitação Física (Cemurf) E Unidade Básica De Saúde Manoel Perez Bazan E Atividades Correlatas De Conservação E Manutenção De Próprios Públicos Permissionados conforme descrito no PLANO DE TRABALHO em anexo.



Parágrafo Único: Para o alcance de sua finalidade, o presente CONTRATO DE GESTÃO especifica, como parte desta avença, um **PLANO DE TRABALHO - ANEXO II** a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 - Para cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes na legislação referente ao SUS, nos Códigos de Ética dos profissionais de saúde, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

- a)** Executar o **PLANO DE TRABALHO**, que integra o **ANEXO II** deste CONTRATO DE GESTÃO.
- b)** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- c)** Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente CONTRATO DE GESTÃO, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitidos, nos termos previstos nos respectivos instrumentos de permissão de uso expedidos na forma da legislação municipal.
- d)** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos instrumentos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

Parágrafo Único. A CONTRATADA poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela CONTRATANTE, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da CONTRATANTE.

- a)** Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamentos, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas no PLANO DE TRABALHO.
- b)** Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

b.1) Eventual aquisição de bem NÃO prevista no PLANO DE TRABALHO somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.

- c)** Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e, caso NÃO previstas no PLANO DE TRABALHO, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- d) Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Miracatu, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.
- e) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença, bem como pelas verbas rescisórias decorrentes da execução do contrato e quando do seu encerramento.

Parágrafo único – Será admitida a terceirização de mão de obra de atividades meio do presente CONTRATO DE GESTÃO; será admitida, ainda, a subcontratação parcial do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO desde que haja prévia anuência da CONTRATADA.

- f) Constitui responsabilidade da CONTRATADA as despesas trabalhistas, civis, tributárias e quaisquer outras que sejam necessárias para a execução do PLANO DE TRABALHO;
- g) A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do CONTRATO DE GESTÃO, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida a partir da assinatura do novo CONTRATO DE GESTÃO, independentemente da expedição de qualquer notificação específica;
- h) Havendo sucessão, serão transferidas à sucessora da CONTRATADA as obrigações trabalhistas decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO findo que sejam relativas a férias, décimo terceiro salário e seus reflexos, que se refiram aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora;
- i) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, salvo para os casos devidamente autorizados pelo Comitê de Ética em Pesquisa.
- j) Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.
- k) Afixar aviso nas recepções da unidade de Pronto Atendimento PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- l) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.
- m) Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso, em conformidade com a Portaria nº 010/SMS/05 de 09/11/2005 e legislação regente.
- n) Comunicar de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- o) Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada a este CONTRATO DE GESTÃO, arquivada por 10 (dez) anos, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente e auditorias da CONTRATANTE e demais órgãos de controle externo.
- p) Fornecer à CONTRATANTE as informações, relatórios e documentos específicos, quando necessários para o atendimento de requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo estabelecido.
- q) Cumprir as normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto do ajuste, inclusive as Instruções nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou aquelas que lhes venham a substituir.
- r) Na hipótese de se tratar de entidade que não o possua quando da celebração do Contrato de Gestão, o seu regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.
- s) A entidade se sujeitará à aprovação anual das despesas de remuneração à apresentação de pesquisa salarial atualizada que evidencie o enquadramento das remunerações praticadas na média dos valores praticados no terceiro setor para cargos com responsabilidades semelhantes.
- t) A entidade fará constar em sítio na rede mundial de computadores:
 - a) os relatórios periódicos e anuais de atividades;
 - b) as prestações de contas anuais;
 - c) a remuneração bruta e individual mensal dos cargos pagos com recursos do contrato de gestão, de todos os seus empregados e diretores;
 - d) a relação anual de todos os prestadores de serviços contratados (pessoas jurídicas ou físicas), pagos com recursos do contrato de gestão, com indicação do tipo de serviço, vigência e valor do ajuste, a ser disponibilizada com a prestação de contas de cada exercício, salvo aqueles casos em que haja cláusula de confidencialidade previamente aprovada e cujas informações serão apresentadas somente ao órgão contratante e aos órgãos de controle;

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:
- b) Fiscalizar a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO e seu respectivo PLANO DE TRABALHO, acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada.
- c) Promover o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA necessários para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o orçamento e consoante cláusulas sétima e oitava deste CONTRATO DE GESTÃO.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- d) Permitir o uso dos bens móveis, inclusive os que guarnecem a unidade de saúde, e imóveis, através de celebração de instrumentos específicos autorizadores, a serem firmados entre as partes.
- e) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, previamente à formalização dos termos de permissão de uso.
- f) Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

4.1 - A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

Parágrafo Primeiro - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

Parágrafo Segundo - Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

Parágrafo Terceiro - O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.

Parágrafo Quarto – Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA deverão constar de relação nominal periodicamente atualizada, e terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Ocorrendo saída de servidores cedidos ou sua transferência para outros órgãos da Administração municipal, o ônus pela sua reposição caberá à CONTRATADA, na medida das necessidades da boa execução do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.

5.1 - A Comissão de Avaliação será constituída por Portaria do Chefe do Executivo a qual incumbirá a verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

Parágrafo Primeiro - A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, em até 30 dias, após a apresentação quadrimestral pela Contratada.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Parágrafo Segundo - Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

Parágrafo Terceiro – Sem prejuízo da fiscalização prevista na Cláusula 5.1 acima, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar auditoria da gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, seja por servidores próprios ou terceiros contratados pela CONTRATANTE para tal fim, garantido o acesso dos auditores a todas as dependências da UNIDADE PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, independentemente de prévia notificação ou agendamento.

5.2 - O Departamento Municipal de Saúde, na qualidade de órgão supervisor, independentemente da constituição da Comissão referida no item acima, designará Equipe e Comissão Técnicas de assessoramento do Secretário, na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base em todo o conteúdo do PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e é passível de renovação mediante o cumprimento do PLANO DE TRABALHO e nos termos da lei, facultada a repactuação de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do CONTRATO DE GESTÃO às variações de demanda, a fim de alcançar maior eficiência.

6.2 - O início da execução contratual dar-se-á a partir da emissão da ordem de serviço.

6.3 - O Contrato de Gestão poderá, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por períodos sucessivos, iguais, maiores ou menores ao inicial, mediante decisão fundamentada, com a apresentação do respectivo Plano de Trabalho, do Plano de Custeio, das metas e dos indicadores a serem aplicados no respectivo período, se alterados em relação ao período de vigência anterior, e respectivo Cronograma de Desembolso;

6.4 - Ao término do contrato de gestão, a entidade deverá fornecer todas as informações necessárias à nova organização social eventualmente contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

7.1 - Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO ficará estipulado o valor de **R\$ XXXX (Valor por extenso)**, sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do estabelecidos na cláusula oitava.

Parágrafo Primeiro - Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o correspondente ao exercício financeiro de 2021 e subsequentes, onerará a rubrica orçamentária nº _____, destinadas a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Parágrafo Segundo - Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Terceiro - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, poderá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, não podendo exceder a remuneração salarial do Prefeito. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

Parágrafo Sexto - Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste CONTRATO DE GESTÃO e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo – A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das metas pactuadas, assim como a alteração das metas poderá implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Oitavo - Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com a Cláusula Terceira são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Nono – Após um ano de vigência contratual, havendo variação que resulte na necessidade de aumento dos valores repassados, desde que previamente justificado e comprovado, poderá haver a alteração do valor do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O valor anual devido à CONTRATADA, nos termos do “caput” da cláusula sexta, será transferido conforme **Cronograma de Desembolso** integrante do **ANEXO II**, com o pagamento da primeira parcela até o 10º (décimo) dia útil a partir do início da vigência contratual.

Parágrafo primeiro - No primeiro mês de vigência do contrato a entidade fará jus ao recebimento de um montante de até **R\$ 0.000.000,00** (----- milhões ----- e ----- e ----- mil e ----- e ----- e ----- reais e ----- e ----- centavos) correspondente a antecipação de 50% do valor da



primeira parcela destinados ao custeio inicial das atividades relativas ao contrato de gestão até o 10º (décimo) dia útil do primeiro mês de vigência do contrato.

Parágrafo segundo - Os demais repasses ocorrerão até o 3º (terceiro dia útil do mês subsequente à prestação de serviços, de acordo com a seguinte fórmula:

- a) O valor total mensal estimado, correspondente à importância de até **R\$ 0.000.000,00** (----- milhões ----- e ----- e ----- mil e ----- e ----- reais passível de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos.

8.2 - Deverá ser encaminhado, à Secretaria da Fazenda/Tesouraria, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO, que não se encontra subordinada à Lei Federal nº 8.666/93, obedecerá as disposições contidas nos artigos 77 a 80 da mencionada Lei, ora adotada por analogia.

Parágrafo Primeiro - Em caso de rescisão unilateral decorrente da iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma obriga-se a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA nos termos da cláusula quarta, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto - Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente a cláusula sétima deste contrato, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da interrupção dos repasses pactuados, hipótese em que, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis, decorrentes da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Quinto - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, ou rescisão amigável, ou, ainda, no término do prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste contrato.



CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

10.1 - A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, ora adotada por analogia quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Parágrafo Primeiro - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

Parágrafo Terceiro - Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à Secretaria de Saúde.

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

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

Parágrafo Sexto – O descumprimento da obrigação estabelecida na Cláusula Segunda, item “p”, deste Contrato de Gestão, submete a CONTRATADA a multa correspondente ao valor de 2,0% (dois por cento) sobre o montante do repasse mensal, por dia de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 - Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 20 dias após o encerramento de cada quadrimestre. No presente exercício o primeiro relatório será correspondente aos meses de _____ e os subseqüentes emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil, observadas as exigências do TCESP por meio da Instrução nº 01/2020.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE ao término de cada exercício e a cada quadrimestre do ano civil, um relatório de atividades detalhado e, sempre que possível, instruído com o respectivo custo unitário efetivo para cada meta ali contemplada.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio de arquivo digitalizado onde constarão as seguintes informações:

- a) Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;
- b) Notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;
- c) Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- d) Planilha com dados do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
- e) Extrato bancário da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO (conta corrente e aplicação);
- f) Relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA.
- g) Relatório quantitativo e dos custos por procedimentos.

11.2 - A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

11.3 - As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes do **Plano Orçamentário de Custeio - ANEXO VII**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - É vedada a cobrança, do paciente, por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida.

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

12.3 - Eventuais despesas realizadas pela CONTRATANTE, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.

12.4 - A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão da PRONTO SOCORRO MUNICIPAL ora CONTRATADA para sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

12.4.1 - Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as organizações sociais – a ora contratada e sua sucessora - atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

12.4.2 - O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data em que se inicie a sucessão contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

12.4.3 - A ora CONTRATADA deverá nomear pelo menos 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição e a Secretaria de Saúde poderá designar representantes para participar das reuniões da comissão de transição sempre que achar necessário.

12.4.4 - Os custos decorrentes da contratação desta Comissão serão descontados do montante total descrito no parágrafo primeiro da cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Boletim do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro desta comarca, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Data ** de ** de 2021.

Vinicius Brandão de Queiróz
Prefeito Municipal

Contratada

Júlio Antônio Soares Coelho
Diretor do Departamento de Saúde

TESTEMUNHAS

Nome:

Nome:

RG:

RG:

Assinatura:

Assinatura:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

CNPJ: 46.583.654/0001-96

CONTRATADA:

CNPJ nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – PROCESSO Nº 102/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN.

ADVOGADO(S): HERLY CARVALHO COSTA – OAB/SP nº 364.123 – E-mail:

juridico@miracatu.sp.gov.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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, 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) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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



Prefeitura Municipal de Miracatu

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP

CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208

www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

- 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.

Miracatu/SP, ** de ***** de 2021.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de Miracatu
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Av. Dona Evarista de Castro Ferreira, 360- Centro - Miracatu SP
CEP 11850-000 - Telefone: (13) 3847-7000 ramal 207/208
www.miracatu.sp.gov.br – CNPJ nº 46.583.654/0001-96

Fls: _____

Rubrica: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACATU

CNPJ: 46.583.654/0001-96

CONTRATADA:

CNPJ nº

CONTRATO Nº

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

VALOR:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – PROCESSO Nº 102/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS), RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT), CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ.

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	CEZAR AUGUSTO DE MORAES
Cargo	DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS
Endereço Comercial do Órgão/Setor	AV. DONA EVARISTA DE CASTRO FERREIRA, 360 - CENTRO
Telefone	(13) 3847-7000
e-mail	compras@miracatu.sp.gov.br

Miracatu/SP, ** de *** de 2021.**

CEZAR AUGUSTO DE MORAES
DIRETOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PROJETOS