

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU-SP

SECRETARIA DA SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 21/2019

A **SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, Estado de São Paulo, torna pública a realização de **CHAMAMENTO PÚBLICO** para contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no Município de Itu, nos termos da Lei Municipal nº 1.190/2010 para celebrar Contrato de Gestão objetivando a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde do **Hospital Municipal de Itu**. O presente Chamamento Público reger-se-á pelas normas gerais das seguintes leis: Lei Federal nº 9.637/98; Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 8.080/90; Lei Municipal nº 1.190/2010. Os envelopes de Nº I - (Documentos de Habilitação), Nº II - (Plano de Trabalho e Proposta Técnica) e Nº III (Proposta Financeira) serão recebidos no Departamento de Compras e Licitações, situado no 2º Andar da Secretaria de Administração, no Paço Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na Avenida Itu 400 Anos, n. 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13303-500, até as 09:00horas do **dia 22 de abril de 2019**. Após a hora marcada para o encerramento do prazo de recebimento dos envelopes I, II e II, não mais serão aceitos os referidos envelopes, nem permitidos adendos aos já entregues. A abertura do **envelope Nº I**, contendo a documentação para Habilitação será realizada em sessão pública, na Sala de Licitações, no mesmo endereço, às **09h30min do dia 22 de abril de 2019**.

1 – OBJETO

1.1 O presente chamamento público tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde do **Hospital Municipal de Itu**, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

1.2 O **Hospital Municipal de Itu** e serviços objeto desta contratação, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste Edital e seus Anexos.

1.3 O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura da Estância Turística de Itu através do endereço eletrônico: www.itu.sp.gov.br.

1.4 O regime de execução dos serviços será na forma de empreitada por preço global.

1.5 O valor global anual estimado para a contratação é de R\$ 19.149.644,01 (dezenove milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e um centavo).

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar desta Seleção as Organizações Sociais assim declaradas pela Municipalidade de acordo a Lei Municipal 1.190/2010, até a data da Sessão Inaugural de Recebimento dos Envelopes deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

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

2.3 A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

2.4 Será vedada a participação de entidade no chamamento, quando:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística do Município de Itu;
- d) Tendo como participe, seja a que título for, servidor público municipal de Itu;
- e) Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- f) Não qualificadas como Organizações Sociais, nos termos da Lei Municipal 1.190/2010.

3 - PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

3.1 Apresentação dos Documentos

3.1.1 Os documentos de “**Habilitação**”, “**Plano de Trabalho e Proposta Técnica**” e “**Proposta Financeira**” exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.1.2 Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas abaixo e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data e hora indicada no preâmbulo deste Edital, não sendo aceitas propostas e documentos protocolados com atraso.

Razão Social da Organização Social
ENVELOPE I - (Documentação de Habilitação)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

**Razão Social da Organização Social
ENVELOPE II - (Plano de Trabalho e Proposta Técnica)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019**

**Razão Social da Organização Social
ENVELOPE III - (Proposta Financeira)
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019**

3.1.3 Os envelopes I, II e III deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

3.1.4 A inversão de documentos nos respectivos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação da entidade participante.

3.1.5 Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

3.1.6 Para a Organização Social que enviar representante para participar das sessões indicadas, este deverá ser devidamente credenciado conforme Anexo II deste Edital.

4 – ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento que comprove a qualificação da Entidade como Organização Social no Município da Estância Turística de Itu, nos termos da Lei Municipal 1.190/2010.

b) Ato Constitutivo (Estatuto Social) e seus aditivos atualizados, devidamente registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais administrados pela PGFN/RFB;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, que será comprovada pela Certidão Negativa de Tributos (Mobiliários) ou Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

4.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1 VISITA TÉCNICA

4.3.1.1 A Visita Técnica será **OBRIGATÓRIA**, dada a essencialidade dos serviços e a potencialidade de que as condições físicas do imóvel surtam reflexos no planejamento de execução dos serviços e de mensuração de seus custos, os quais são de absolutamente inviável alegação *após* a homologação do certame, aplicando-se, por analogia, o disposto no art. 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.3.1.2 Os interessados deverão agendar a visita na Secretaria da Saúde, com o Sr. **Alex Ezídio**, pelo telefone (11) **4886-9874** ou **(11) 4886-9869**.

4.3.1.2.1 A visita técnica deverá ser feita por preposto indicado e autorizado pela instituição interessada em participar, que será credenciado para o ato.

4.3.1.3 A visita técnica poderá ser realizada até o dia útil imediatamente antecedente à Sessão Pública Inaugural, de Recebimento dos Envelopes de Documentação e de Propostas, no horário das 09h00min às 16h00min.

4.3.2. – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.3.2.1 Nos termos dos artigos 37, XXI, da Constituição da República, 30, II, da Lei Federal n.º 8.666/93, e do disposto na Súmula n.º 024 do E.TCESP, a entidade deverá comprovar, para fim de habilitação, experiência em atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades às do presente Chamamento Público, através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, refletindo a operacionalização, gestão e/ou coordenação de serviços em saúde, mediante contratos típicos da iniciativa privada, contratos de gestão, contratos administrativos, convênios e/ou outros instrumentos semelhantes, atendendo-se, *minimante*:

Parcela de Grande Relevância: 50 % (*cinquenta por cento*) dos atendimentos totais previstos nas Metas Quantitativas do Termo de Referência. Não será avaliada a especialidade médica objeto do atendimento, mas precipuamente seu atributo quantitativo, permanecendo o aspecto qualitativo enquanto atendimento da *área de saúde (lato sensu)*.

4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1 A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, que comprovem a boa situação financeira da instituição.

a.1) Na hipótese de entidade constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.

b) Indicadores L1, L2 e L3, referentes ao último exercício, dentro dos parâmetros abaixo especificados:

L1: Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do ativo Circulante mais realizável a longo prazo, pelo valor do passivo circulante mais exigível a longo prazo.

$$L1 = \frac{\text{(ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO)}}{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}}$$

L2: Índice de Endividamento Total, correspondente a relação entre o capital de terceiro, representado pela soma do passivo circulante e exigível a longo prazo e o Ativo Total

$$L2 = \frac{\text{(PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO)}}{\text{(ATIVO TOTAL)}}$$

L3: Índice de liquidez corrente, representado pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante.

$$L3 = \text{(ATIVO CIRCULANTE)}/\text{(PASSIVO CIRCULANTE)}$$

b.1) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no mínimo os seguintes índices:

L1 = maior ou igual a 1,0; L2 = menor ou igual 0,85; e, L3 = maior ou igual a 1,0.

c) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, ressalvando-se a possibilidade de participação de entidade em recuperação judicial mediante apresentação do Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.5 – OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme modelo do Anexo IV.

4.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, na qual é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

5 - ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA TÉCNICA

5.1 Proposta Técnica: deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, contendo:

- 5.1.1** Identificação da Organização Social proponente;
5.1.2 Assinatura ou rubrica do representante da Organização Social;
5.1.3 Exposição Objetiva da Proposta Técnica hábil ao atendimento dos termos do Edital e do Termo de Referência.

5.2- Documentos de Composição

- 5.2.1** Comprovação da Experiência da Entidade e do Responsável Técnico;
5.2.2 Projetos relacionados à Organização das Atividades;
5.2.3 Documentos relacionados ao Atendimento dos Requisitos da Proposta Técnica expostos no Termo de Referência e neste Edital;
5.2.4 As certidões, atestados ou documentos que se prestem ao atendimento dos subitens acima deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.
5.2.5 Os conteúdos apresentados na Proposta Técnica serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica deste Edital de Chamamento.

6 - ENVELOPE 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 Proposta Financeira: deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, contendo:

- 6.1.1** Valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses de execução das atividades, computando todas as despesas e custos operacionais, de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.
6.1.2 Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todas as despesas necessárias à execução do projeto,

podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas (Anexo V).

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

6.1.4 Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como, data de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.

6.1.5 Os valores constantes das Planilhas deverão ser expressos em reais, contendo obrigatoriamente a identificação da Organização Social proponente e assinatura ou rubrica do representante de seu representante legal.

6.1.6 O valor global máximo aceito pela Administração será de R\$ 19.149.644,01 (dezenove milhões, cento e quarenta e nove mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e um centavo)/ano. Serão desclassificadas as Propostas de Preços com valores superiores aqui determinados.

7 - DO PROCEDIMENTO

7.1 A Comissão Especial de Seleção abrirá em sessão pública os envelopes correspondentes aos Documentos de Habilitação, Plano de Trabalho, Proposta Técnica e Proposta Financeira, atendendo aos termos previstos no presente tópico.

7.2 Será aberto o ENVELOPE I de cada proponente, referente aos Documentos de Habilitação e, depois de rubricado o conteúdo pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos participantes, os mesmos serão postos à disposição dos presentes para exame e eventuais alegações.

7.3 Somente serão considerados habilitados os Proponentes que no exame da Documentação de Habilitação atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

7.4 Será fundamentada a decisão que julgar qualquer proponente inabilitado.

7.5 Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os proponentes não abram mão de recursos cabíveis.

7.6 Depois de decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou com a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes inabilitados os envelopes devidamente lacrados, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Técnica (Envelope II) e Proposta Financeira (Envelope III).

7.7 Existindo recursos, ou decididos os interpostos, ou a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do Envelope II - Proposta Técnica e Plano de Trabalho

7.8 Quando da abertura do Envelope II – Plano de Trabalho e Proposta Técnica, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.

7.9 - Somente serão consideradas hábeis à avaliação da Nota Técnica os Planos de Trabalho e Propostas Técnicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, sendo que as que não o fizerem serão desclassificadas.

7.10 Será fundamentada a decisão que julgar qualquer proponente desclassificado.

7.11 Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os proponentes não abram mão de recursos cabíveis.

7.12 Depois de decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes desclassificados os envelopes devidamente lacrados, contendo a Proposta Financeira (Envelope III).

7.13 Existindo recursos ou decididos os interpostos, ou havendo a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do Envelope III - Proposta Financeira.

7.14 Quando da abertura do Envelope III - Proposta Financeira, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.

7.15 O critério de desempate nesta seleção será obrigatoriamente o sorteio, conforme previsto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93 (sorteio).

7.16 Encerrada esta fase, o processo será encaminhado para Homologação e Adjudicação.

7.17 De todas as sessões da Comissão Especial de Seleção será lavrada ata circunstanciada.

8 - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO

8.1 Os PLANOS DE TRABALHO serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a indicação oficial do vencedor, que se dará em sessão pública e/ou veiculação no Diário Oficial;

8.2 Durante o período de estudo, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão Especial de Julgamento para tratar de assunto(s) vinculados(s) ao(s) PLANO DE TRABALHO, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão;

8.3 A Comissão Especial de Seleção procederá à verificação das credenciais do representante legal da Entidade jurídica e dos Envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura;

8.4 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da Organização Social de Saúde participante que não apresentar o instrumento de representação.

8.5 Iniciada a sessão, não será permitida a participação de retardatários;

8.6 Na seleção e no julgamento do PLANO DE TRABALHO, levar-se-ão em conta:

8.6.1 No julgamento do Projeto apresentado pelas Entidades participantes serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos;

8.6.2 A análise dos elementos do Projeto pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário;

8.6.3 O Projeto será analisado e pontuado conforme os quadros abaixo:

QUADRO 1

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DO PROJETO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de experiência do Responsável Técnico da Instituição em serviços similares ao objeto do presente Chamamento Público.	P1	Até 02 (dois) anos.	1
		De 2 (dois) a 10 (dez) anos.	2,5
		Acima de 10 (dez) anos.	5
2. Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho.	P2	Organização e conteúdo do Projeto.	0 a 5
	P3	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do Projeto.	0 a 5
	P4	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3. Certificação da Entidade.	P5	Se possuir Certificação CEBAS (Lei Federal n.º 12.101/2009).	10
		Se não possuir Certificação CEBAS	0

4. Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 10
5. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Recursos humanos estimados, qualitativa e quantitativamente.	0 a 10
	P8	Organização das atividades de apoio.	0 a 5
	P9	Sistemática de envio de solicitação de controle de materiais.	0 a 5

8.6.4 O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 60 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somada segundo a fórmula abaixo:

NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9	Onde: NPT: Nota da Proposta Técnica do Projeto
--	---

8.6.5 A pontuação dos critérios inseridos nos quesitos 1 (Tempo de experiência do Responsável Técnico da Instituição – P1) e 3 (Certificação da Entidade – P5) não será cumulativa, ou seja, serão computados uma única vez, cada qual, observado sempre o critério mais graduado, permitindo-se, no caso do quesito 1, o acúmulo de tempo de experiência para o mesmo profissional e em períodos não concomitantes.

8.6.6 A pontuação dos critérios assinalados para os quesitos 2 (Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho – P2, P3 e P4), 4 (Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços – P6) e 5 (Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos – P7, P8 e P9), será calculada observando-se os seguintes pesos:

- 8.6.6.1. - 0,0 (zero) – insatisfatório;
- 8.6.6.2. - 0,5 (meio) – regular;
- 8.6.6.3. - 1,0 (um) – satisfatório.

8.6.7 A pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no item anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

8.6.8 Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Planos de Trabalho que não atinjam minimamente 30 (trinta) pontos.

9 - JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 Serão abertas as propostas financeiras somente das licitantes classificadas no julgamento da Proposta Técnica e Plano de Trabalho, isto é, aquelas que obtiverem a pontuação total (somatório da pontuação obtida em todos os quesitos) de, no mínimo, 30 (trinta) pontos.

9.2 A Comissão Especial de Seleção, ao exame das Propostas Financeiras, de imediato desclassificará aquelas que:

9.2.1 Tenham contrariado a Legislação e termos do presente Edital;

9.2.2 Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;

9.2.3 Não atendam às condições estipuladas no art. 44 da Lei Federal 8666/93;

9.2.4 Tenham apresentado propostas com preços superiores ao permitido pela Administração.

9.3 As propostas financeiras classificadas serão pontuadas de acordo com o quadro abaixo, que pondera, para fins de classificação, as propostas de preço global apresentadas pelos licitantes:

QUADRO 2

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Valor da Proposta financeira do Projeto.	P10	Se a proposta financeira, sendo exequível, representar valores de até 80% do valor máximo estimado neste Edital.	35
		Se a proposta financeira representar valores acima de 80% até 85% do valor máximo estimado neste Edital.	30
		Se a proposta financeira representar valores acima de 85% até 90% do valor máximo estimado neste Edital.	25

		Se a proposta financeira representar valores acima de 90% até 95% do valor máximo estimado neste Edital.	15
		Se a proposta financeira representar valores acima de 95% até 100% do valor máximo estimado neste Edital.	5
2. Descrição e adequação da proposta financeira.	P11	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos.	0 a 2,5
	P12	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados.	0 a 2,5

9.3.1 A pontuação da proposta financeira será de até 40 pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme a seguinte fórmula:

$NPF = P10 + P11 + P12$	Onde: NPF: Nota da Proposta Financeira.
-------------------------	--

9.3.2 A pontuação dos critérios assinalados para o quesito 2 (Descrição e adequação da proposta financeira – P11 e P12), será calculada observando-se os seguintes pesos:

- 9.3.3.1. - 0,0 (zero) – insatisfatório;
- 9.3.3.2. - 0,5 (meio) – regular;
- 9.3.3.3. - 1,0 (um) – satisfatório.

9.3.3 A pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no item anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

9.3.4 A nota final será dada pela somatória das notas da proposta técnica e da proposta financeira do Projeto, sendo selecionada a Entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPF$	Onde: NF: Nota Final NPT: Nota da Proposta Técnica NPF: Nota da Proposta Financeira
------------------	--

9.3.5 Será desclassificado o Projeto que:

- a) não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- b) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- c) apresente preço que venha a se comprovar inexecutável, conforme indicado pelo art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

9.3.6 Serão desclassificadas as Entidades cuja Nota Final seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.7 Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

9.3.8 A classificação das proponentes se fará em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a proponente que alcançar a maior avaliação total.

9.3.9 Em caso de empate das propostas, obedecidos aos critérios legais de desempate, a decisão se dará por sorteio, realizado em ato público, para o qual as licitantes interessadas serão devidamente convocadas.

9.3.10 Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

9.3.11 O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora será proferido pela Comissão Especial de Seleção, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

9.3.12 Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção Pública na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo. O recurso administrativo deverá ser protocolado nas dependências da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, localizada na Av. Itu 400 anos, 111 – Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP: 13303-500.

9.3.13 Da interposição de recurso caberá impugnação (contrarrazões) pelas demais Entidades proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. A Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior.

9.3.14 Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Entidade já habilitada e melhor classificada será considerada vencedora do presente Processo de Seleção Pública.

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

10 - DOS RECURSOS

10.1 A interposição dos recursos se dará por petição escrita, assinada pelo representante legal da recorrente.

10.2 Terá o direito de impugnar os termos do Edital por irregularidade, perante a administração, o interessado que até o 5º (quinto) dia útil anterior à abertura dos envelopes de habilitação, apontar as falhas ou irregularidades que o viciaram.

10.3 Em se tratando de entidade participante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o 2º (segundo) dia útil que acontecer a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o §2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4 O prazo de interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis, observando o disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

10.5 Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todas as entidades participantes, que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

11 - CONTRATO DE GESTÃO E SANÇÕES

11.1 Findo o processo de seleção, objeto deste Chamamento Público, o processo será encaminhado para Homologação dos Atos, ato que será publicada na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, como condição para sua eficácia, conforme ditames do artigo 26 da Lei n. 8.666/93.

11.2 Após a homologação e adjudicação, a Organização Social vencedora será convocada para realizar a assinatura do Contrato de Gestão, conforme minuta constante do Anexo VII deste Edital.

11.3 O não atendimento regular da convocação para assinatura do Contrato no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sujeitando ainda, às sanções legais, mediante regular processo administrativo;

11.4 Na hipótese do subitem anterior, a Administração poderá proceder à convocação de outra Organização Social, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura do Contrato de Gestão.

11.5 Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou atraso injustificado em sua execução, a Contratante aplicará à Contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93, resguardado o contraditório e ampla defesa.

11.6 O Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, com as consequentes medidas e sanções previstas no artigo 80 da referida Lei.

11.7 O conteúdo do presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da entidade vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente da transcrição.

11.8 O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:

a) Advertência;

b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;

11.9 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.

11.10 Da aplicação das penalidades a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido à autoridade superior.

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

11.12 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 Sistema Único de Saúde - SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

12 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Administração se reserva ao 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 Organizações Sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

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

12.3 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações: 3390.3950.10.302.1002.2005 (Fonte 01: MUNICIPAL) e 3390.3950.10.302.1002.2005 (Fonte 05: FEDERAL).

12.4 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito ao Departamento de Compras e Licitações e tempestivamente protocolizada no Departamento de Protocolo Geral, sito na Avenida Itu 400 anos, nº 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP CEP 13303-500, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas.

12.5 Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar os serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93.

12.6 Integram o presente Edital:

Anexo I – Planta do imóvel;

Anexo I-A – Termo de Referência;

Anexo II – Requerimento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de impedimento do direito de licitar;

Anexo IV – Declaração para atendimento do inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93;

Anexo V – Plano Orçamentário de Custeio;

Anexo VI – Experiência do Responsável Técnico;

Anexo VII – Minuta do Contrato de Gestão;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;

Anexo IX – Cadastro de Responsável;

Anexo X – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas.

Itu, 1º de março de 2019.

Janaína Guerino de Camargo

Secretária de Saúde

ANEXO I-A – TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 21/2019

1 INTRODUÇÃO

O Hospital Municipal de Itu é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária e deve compor a rede de Saúde municipal em conjunto com a Atenção Básica de Saúde, Rede de Urgência e Emergência e demais estruturas da Saúde Municipal de acordo com as normas do SUS.

OBJETIVO

Constituem-se em objetivos do presente Plano Operativo: **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS AO HOSPITAL MUNICIPAL por meio de CONTRATO DE GESTÃO** que assegure assistência gratuita à população de referência, de acordo com este Termo, pelo período de 12 meses.

CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Itu é um município do Estado de São Paulo, no Brasil, situando-se na Região Metropolitana de Sorocaba, na Mesorregião Macro Metropolitana Paulista e na Microrregião de Sorocaba. Localiza-se a uma latitude 23º15'51" sul e a uma longitude 47º17'57" oeste, estando a uma altitude de 583 metros. Sua população estimada em 2017 era de 170.157 habitantes, formada principalmente por descendentes de imigrantes portugueses, italianos, japoneses, além de migrantes de outras regiões do Brasil, em especial do Nordeste, além da forte presença de migrantes do estado do Paraná. A cidade é famosa por ter diversos objetos de tamanho exagerado, fama esta inaugurada pelo comediante Francisco Flaviano de Almeida, o famoso Simplício. Itu já foi a cidade mais rica do estado, sendo famosa por nela terem residido muitos "barões do café" e autoridades importantes do país. O município teve importância no processo que conduziu à proclamação da república do Brasil em 1889. Em 2010, a cidade completou 400 anos.

É o 47º município mais populoso do estado de São Paulo e o 153º no Brasil, além de ser a segunda maior cidade da Região Metropolitana de Sorocaba, atrás apenas de Sorocaba.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Historicamente a assistência à saúde tem centrado a atenção nas doenças e nos procedimentos, fragmentando processos de trabalho e esquecendo o ser humano na sua integralidade. Essa lógica traz profundos prejuízos à

abordagem cuja dimensão humana se baseia nas necessidades das pessoas. O Município da Estância Turística de Itu traz a proposta de trabalho priorizando Saúde, Esporte e Lazer compondo a Plataforma Saúde e Qualidade de Vida. Esta proposta vem possibilitar a integração das ações e execuções terapêuticas para os munícipes de forma abrangente, em que são abordados os equipamentos de saúde em consonância com as práticas esportivas e de qualidade de vida. O desenvolvimento das políticas públicas, programas e ações, visa à inovação das estruturas administrativa e de gestão e à otimização dos recursos com melhoria dos indicadores de saúde, socioeconômicos e ambientais do Município.

ESTRUTURA E PERFIL DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SMS

Atenção Básica

O Município apresenta 16 Unidades de Atenção Primária, cuja distribuição respeita os critérios geográficos e os aspectos de vida da comunidade. Desta forma, as Unidades de Saúde e os outros equipamentos de saúde da Atenção Básica foram divididos em 02 Regionais, cuja composição pode ser observada:

REGIONAL 01 - REGIÃO CENTRAL:

- UBS 01 JARDIM CONVENCAO
- UBS 03 SAO JUDAS TADEU
- UBS 04 JARDIM DAS ROSAS
- UBS 05 VILA VICENTINA
- UBS 06 PADRE BENTO
- UBS 07 SANTA TEREZINHA
- UBS 08 RODOVIARIA
- UBS 09 JARDIM SAO LUIZ
- UBS 10 DR ALBERT SABIN
- UBS 14 SANTO CAMPOS
- UBS 15 POTIGUARA
- UBS 16 SÃO CAMILO

REGIONAL 2 – REGIÃO PIRAPITINGUI:

- UBS 02 JOSÉ MARIA VICENTE
- UBS 11 FREI PASCASIO HETTRER
- UBS 12 EMILIO CHIERIGHINI
- UBS 13 CLAUDIO FRUET

O município caminha no sentido de ampliação da cobertura de Estratégias de Saúde da Família e Agentes comunitários de saúde, com a proposta de mudança no Modelo de Atenção. Na Atenção Básica, as Unidades de Saúde trabalham com Práticas Integrativas, Terapia comunitária e Grupos de Programáticos como: Planejamento Familiar, Diabéticos, hipertensos e Gestantes. Outros serviços relativos à atenção básica:

Rede Especializada Ambulatorial

O Município possui 05 serviços de atendimento especializado, sendo Ambulatório d I, Ambulatório d II, Ambulatório de Moléstias Infecciosas, Ambulatório de Saúde da Mulher e Ambulatório de Saúde do Idoso.

Rede Hospitalar de Urgência

O Município possui 01 Hospital Público sob Gestão Estadual: Hospital Santa Casa de Itu que é caracterizado como hospital geral sem Pronto Socorro Geral, de atenção clínica e cirúrgica, adulto e pediátrico nas áreas de Neurologia, Traumatologia-ortopedia, possuindo um total de 89 leitos SUS, sendo destes 12 leitos de UTI adulto, 16 UTI Néonatal, 20 Cirúrgicos, 14 Clínicos, 14 Obstétricos, 04 Pediátricos. 01 Pronto-Atendimento Municipal na Região do Pirapitingui 24 Horas, 01 Unidade de Pronto Atendimento Municipal Porte III na Região Central (UPA) Nossa Senhora Aparecida 24 Horas. O município não possui serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU – 24 horas.

O Município caminha no sentido de Implantação de uma Regulação Municipal – 192 Modelo SAMU – 192 que será gerenciada pela Organização Social contratada.

O Município também caminha no sentido de Implantação de 01 Hospital Municipal de baixa complexidade de atenção clínica e cirúrgica, adulto e pediátrico possuindo um total de 42 leitos.

Saúde Mental

Itu conta em sua Rede de Atenção Psicossocial – RAPS com os seguintes equipamentos de saúde: 1 CAPS II, 1 CAPS IJ, 04 Residências Terapêuticas Tipo II e caminha no sentido de implantação de 1 CAPS III Álcool e Drogas, Consultório de Rua.

Vigilância em Saúde

As ações de Saúde Coletiva são trabalhadas pelas equipes de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde do Trabalhador (CEREST) e Zoonoses em articulação com a Atenção Básica de Saúde, seguindo as diretrizes do Sistema Único de Saúde. E caminha no sentido de implantação do Serviço de Verificação de Óbitos municipal e IML.

2 CARACTERIZAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

O Hospital Municipal de Itu está atualmente cadastrado no CNES sob nº 2080184 e realizará procedimentos hospitalares de média e baixa complexidade, abrangendo SADT ambulatorial de média e alta complexidade.

O Hospital possui 36 leitos de uso exclusivo do SUS. Segundo a utilização os leitos são destinados para internações nas Clínicas: Médica e Cirúrgica, conforme detalha a Tabela nº 01.

Tabela nº 01 - Distribuição dos Leitos do Hospital de Itu

Especialidade	Descrição	Leitos existentes
Clínica Cirúrgica	Cirurgia Geral	12
Clínica Médica	Clínica Geral	22
Complementar	Semi Intensiva	02
Total		36

No que diz respeito aos ambientes hospitalares, além dos leitos já descritos na Tabela nº 01, o hospital possui centro cirúrgico com 2 salas cirúrgicas e 3 pré-operatórias e 3 RPA. De forma sumária, a Tabela nº 02 descreve as instalações físicas para assistência nas áreas ambulatorial e hospitalar.

Tabela nº 02 - Instalações Físicas para Assistência

ÁREA	INSTALAÇÃO	CONSULTÓRIOS	LEITOS
HOSPITALAR	Sala Cirúrgica	2	Não se aplica
	Sala de preparo	1	03
	Sala de RPA	1	03

Os serviços de apoio a serem geridos pela contratada são os seguintes: Central de Esterilização de Materiais, Farmácia Hospitalar (dispensário de medicamentos), Unidade de Alimentação e Nutrição, Serviço de Prontuários, Serviço Social e Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de equipamentos e predial.

Os serviços especializados, com finalidade diagnóstica e terapêutica, estão descritos segundo a categoria na Tabela nº 03 que também detalha seu status segundo a condição de terceirizados ou não, assim como o descritivo resumido de sua finalidade.

Tabela nº 03 - Serviços Especializados

SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Diagnostico por anatomia patológica e citopatológica (Serviço de Terceiros)	Exames anatomopatológicos e citopatológicos
Diagnóstico por imagem	Radiologia, tomografia computadorizada e ultrassonografia.

Laboratório clínico (Serviço de terceiros)	Bioquímica, coprologia, genética, urinálise, hematológicos, hormonais, microbiológico, imuno-hematológico, sorologia, imunologia, toxicologia, líquidos biológicos e monitorização terapêutica.
Diagnostico por métodos gráficos	Exame eletrocardiográfico,
Endoscopia (Serviço de Terceiros)	Endoscopia digestiva
Serviço de Farmácia	Farmácia Hospitalar

Finalizando a descrição sumária da caracterização da infraestrutura do Hospital Municipal, a Tabela nº 04 relaciona quantitativa e qualitativamente os equipamentos do serviço, abordando sua tipologia segundo a seguinte classificação: equipamentos de diagnóstico por imagem, de infraestrutura, de manutenção da vida, por métodos gráficos e métodos óticos.

Tabela nº 04 - Equipamentos

TIPOLOGIA	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Diagnóstico por imagem	Raio X digital	01
	Tomógrafo computadorizado	01
	Ultrassom	03
Infraestrutura	Grupo gerador	01
Suporte a vida	Desfibrilador	03
	Monitor de ECG	08
	Monitor de pressão invasivo	02
	Monitor de pressão não invasivo	08
	Respirador/ventilador	06
Métodos gráficos	Eletrocardiógrafo	04

Tabela nº 05 - Quantidades

Produção e volumes

Procedimentos	Quantidade Mensal
Internações Clínicas	250
Cirurgias Gerais	300
Ultrassonografia Geral e Biopsias	1200
Tomografia Computadorizada	250
Radiologia Geral	1000

Metas para a realização de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT):

Para os exames de Tomografia, Radiologia realizados no Hospital Municipal o horário é 24/7, necessitando de cobertura para análise dos exames executados em tempo integral. O prestador vencedor deverá executar os exames de Ultrassom no Hospital Municipal de segunda a sexta-feira das 07:00h às 19:00h.

A contratada deverá realizar os SADTs de acordo com quantitativos, acima mencionados, ao mês, sendo admitida variação a maior ou menor de 10% (dez por cento) desse montante desde que a variação decorra de oscilações naturais da demanda espontânea e referenciada do serviço.

Para o cômputo da produção quantitativa e remuneração de SADT, serão considerados os valores máximos reportados de acordo com os códigos da Tabela SIGTAP ou CBHPM faturados mensalmente para o SUS para Diagnóstico por Radiologia, diagnóstico por Ultrassonografia e Diagnóstico por Tomografia Computadorizada.

Tabela 06 – Distribuição das Internações Cirúrgicas Segundo a Origem da Demanda

Origem	Mensal Total
Cirurgias Eletivas - Urostomia	300
Cirurgias Eletivas - Gastrostomia	
Cirurgias Eletivas - Reconstrução de Transito Intestinal	
Cirurgias Eletivas - Otorrinolaringologia Amigdalectomia, Adenoidectomia e Adenoamigdalectomia	
Cirurgias Eletivas - Pediátricas	
Ginecológicas	
Hérnia	
Colecistectomia	
Hemorroidectomia	
Vasectomia	
Vascular	

O indicador para a aferição do cumprimento das metas relativas à produção hospitalar é o número absoluto de Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) emitidas pelo próprio hospital e para consultas de especialidades e

procedimentos os aprovados e registrados no banco de dados do DATASUS - Ministério da Saúde.

São incluídas nas metas da especialidade clínica cirúrgica as cirurgias eletivas e outras referenciadas pelo Departamento de Regulação, Controle e Avaliação Municipal, sendo que estas últimas mediante aferição da capacidade operacional do hospital e sua complexidade, considerando a demanda oriunda da emergência.

Estes quantitativos e procedimentos podem variar de acordo com a demanda do Município as alterações devem respeitar o limite tecnológico e de características do Hospital

3 Metas para a qualidade OBJETIVA e respectivos indicadores:

A qualidade objetiva, para os fins deste Termo de Referência, está afeta às atividades voltadas à obtenção e garantia da melhor assistência possível, dado o nível de recursos e a tecnologia existente no Hospital Municipal.

3.1 Comissões: o hospital deverá possuir comissões técnicas efetivamente implantadas e manter registro para cada uma de: nome, composição, objetivos, frequência de reuniões e o registro das respectivas atas. O indicador de aferição dessa meta qualitativa é dado pela comprovação da existência da Comissão de Análise de Óbitos, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica e Comissão de Controle e Revisão de Prontuários. A comprovação se dará através da apresentação dos respectivos regimentos e das atas das reuniões realizadas.

3.2 Assistência Farmacêutica: o serviço deverá possuir organização específica da Assistência Farmacêutica, comprovada pela efetiva implantação das seguintes estratégias: Implantação de Procedimentos Operacionais Padronizados - POPs, criação de um sistema de rastreabilidade de medicamentos, utilização de prescrição eletrônica, e informatização do controle de estoque. Os indicadores para aferição são a efetiva implantação de cada uma das 4 (quatro) estratégias elencadas.

3.3 Arquivamento de Prontuários: o Hospital e o Ambulatório deverão possuir serviço específico para o arquivamento de prontuários, com POP operacional que estabeleça no mínimo os modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, e sistemáticas para o fornecimento de cópias. O indicador de aferição é dado pela comprovação da efetiva implantação do serviço e da apresentação do respectivo POP.

3.4 Protocolos Clínicos e Assistenciais: o Hospital e o Ambulatório deverão manter protocolos clínicos e assistenciais (descrição de critérios de diagnóstico, algoritmos de tratamentos, mecanismos de monitoramento clínico, supervisão de eventos adversos, normas para a prescrição segura e outros aspectos relevantes) no mínimo para a porta de entrada da urgência, para as

enfermarias clínicas de retaguarda. O indicador de aferição desta meta é dado pela efetiva existência dos protocolos.

3.5 Regulamento e Manual de Normas e Rotinas: o serviço deverá possuir regulamentos e manuais de normas e rotinas para no mínimo as seguintes áreas: enfermagem, serviço de nutrição e dietética, processamento de roupas e enxovais, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação dos regulamentos e manuais elencados.

3.6 Atualização do CNES: Manter em 100% a atualização com a apresentação do relatório das alterações do CNES, gerado pelo SCNES e relatório de alterações do CNES, gerado pela unidade.

3.7 Infecção hospitalar: Apresentar relatório mensal com os Indicadores de infecção hospitalar padronizados pelo Grupo de Vigilância Epidemiológico (GVE).

3.8 Ocupação da Clínica Cirúrgica: Manter taxa de ocupação igual ou superior a 60% na especialidade clínica cirúrgica, com tempo médio de permanência igual ou inferior a 7 dias.

3.9 Tempo de espera de SADT's não superior a 30 dias.

3.10 AIH - Diagnóstico secundário: informar o número de AIH com diagnóstico secundário preenchido nas especialidades de pediatria, ginecologia, clínica médica e clínica cirúrgica.

3.11 Efetividade da Alta Qualificada: informar o número pacientes com encaminhamento qualificado para a rede assistencial.

3.12 Faturamento 1: apresentar as contas hospitalares no mês subsequente ao encerramento da AIH em no mínimo 70% dos casos.

3.13 Faturamento 2: apresentar as AIHs com a correta caracterização no tocante a demanda de urgência ou eletiva, em 100% dos casos.

3.14 Suspensão de cirurgias: apresentar relatório quantitativo e por motivo das cirurgias suspensas.

3.15 Educação Permanente: manter programação mensal de cursos e treinamentos voltados à qualificação da assistência e também da gestão. Confeccionar relatórios mensais informando os temas e o número de profissionais participantes.

3.16 Número de Enfermeiros por Leito: informar mensalmente a relação enfermeiros x leitos.

4 Metas para a qualidade SUBJETIVA e respectivos indicadores:

A qualidade subjetiva diz respeito à percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos no serviço. Os parâmetros para a aferição da qualidade subjetiva, e os respectivos indicadores, são os seguintes:

4.1 Informação aos Usuários: o hospital e o Ambulatório deverão estruturar mecanismos para Informação aos usuários e familiares, acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação das rotinas relativas à informação dos usuários, tanto documentalmente como de fato.

4.2 Satisfação dos Usuários: o serviço deverá monitorar a opinião ou nível de satisfação dos usuários e familiares. O indicador de aferição consiste na demonstração da metodologia da pesquisa e a vinculação de seus resultados a ações de natureza corretiva. Manter índice de satisfação do usuário SUS igual ou superior a 80% de bom e ótimo.

4.3 Humanização do Atendimento: deverão ser desenvolvidas ações previstas na Política Nacional de Humanização no SUS, tais como a instituição de protocolo de acolhimento e de classificação de risco, execução de ações de educação continuada com foco na humanização da atenção. O indicador de aferição desse parâmetro é dado através da efetiva existência e implantação do protocolo de acolhimento e de classificação de risco, além da execução de no mínimo uma ação educativa com foco na humanização da atenção a cada 4 (quatro) meses. Deverá ser apresentado mensalmente das ações da elaboração do Plano Institucional de Humanização (PIH).

5 ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

5.1 As metas quantitativas relativas à produção hospitalar, ambulatorial e de serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, já elencadas neste Termo de Referência, devem ser executadas de imediato para o SADT, de forma progressiva para as consultas de especialidades clínicas e hospital e aferidas mediante apuração mensal;

5.2 As metas qualitativas, tanto aquelas voltadas à avaliação da qualidade objetiva, como da qualidade subjetiva, também, devem ser executadas de imediato para o SADT, de forma progressiva para as consultas de especialidades clínicas e hospital.;

6 PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

6.1 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar, contempladas na tabela unificada do SUS.

No processo de hospitalização estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação;
- Tratamentos concomitantes, diferentes daquele classificado como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas;
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação parenteral e enteral;
- Assistência por equipe médica especializada, pessoal de enfermagem e pessoal técnico;
- Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento;
- Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº. 10.741/2003);
- Fornecimento de roupas hospitalares;
- Procedimentos especiais, incluindo exames por imagem e análises clínicas, que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital Municipal.

7 SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos nas unidades de Urgência e Emergência, internados, no serviço de atendimento ambulatorial da SMS e agendados pelas Unidades de Saúde referenciadas no município.

Os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico ofertados no hospital destinam-se à satisfação das necessidades oriundas das unidades de saúde do município, da internação e de referências externas, mediante controle do órgão regulador municipal.

O hospital deve contar com os seguintes recursos de SADT, próprios ou terceirizados:

7.1 Diagnóstico por anatomia patológica e/ou citopatológica: compreende a realização de exames citopatológicos e anatomopatológicos.

7.2 Diagnóstico por imagem: serviços de radiologia, tomografia computadorizada e ultrassonografia,

7.3 Laboratório Clínico: bioquímica, coprologia, genética, uroanálise, hematológicos, hormonais, microbiológico, imuno-hematológico, sorologia, imunologia, toxicologia, líquidos biológicos e monitorização terapêutica.

7.4 Diagnóstico por métodos gráficos dinâmicos: exame eletrocardiográfico

8 PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

A oferta de serviços não especificados neste Edital será precedida da celebração de Termo Aditivo ao Contrato, que estabelecerá o custo adicional e os parâmetros quantitativos e qualitativos específicos.

8.1 A ampliação da oferta assistencial decorrerá das seguintes circunstâncias:

8.2 Ampliação e reformas do Hospital com incorporação ou não de novos ambientes e serviços;

8.3 Ampliação da complexidade de serviços já ofertados;

8.4 Implantação de projetos especiais criados pelas esferas estadual ou federal do SUS;

8.5 Realização de mutirões assistenciais para a redução de demanda reprimida;

Quaisquer outras circunstâncias não enquadradas nos tópicos anteriores que provoquem a ampliação da oferta de serviços.

9 PARÂMETROS RELACIONADOS À GESTÃO

9.1 O Hospital deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade

e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde, 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 das categorias envolvidas na assistência.

9.2 O serviço deve possuir um responsável técnico (médico), com registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, não podendo acumular tal encargo em outra unidade cadastrada pelo Sistema Unico de Saúde.

9.3 A equipe médica 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), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

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

9.5 O Hospital deve adotar Prontuário do Usuário, 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, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

9.6 A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), sistema de custos, prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que atendam aos indicadores e informações especificados no Convênio. Os sistemas deverão integrar com o Sistema de Gestão da Prefeitura.

9.7 O serviço deve 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 NR - 32/2005 do MTE.

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

9.9 A unidade deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia - NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM nº.2.529 de 23/11/2004.

9.10 Quaisquer alterações na estrutura física, funcional e/ou de serviços ofertados que demandem alterações no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES deverão ser comunicadas para as devidas atualizações no sistema.

As intervenções cirúrgicas ambulatoriais são aqueles atos realizados nas salas de pequenas cirurgias do hospital, que não requeiram hospitalização, tampouco a presença obrigatória do profissional médico anestesista, e neles estão incluídos todos os procedimentos que sejam necessários realizar dentro do período de 15 dias subsequentes à intervenção cirúrgica propriamente dita.

10 RECURSOS HUMANOS

10.1 As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender a demanda do Hospital Municipal e Serviço de Diagnostico por Imagem, de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS de Itu.

10.2 A **CONTRATADA** deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

10.3 Deverão obedecer às demais 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.

10.4 Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a **CONTRATADA** deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento do Hospital MUNICIPAL, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade.

10.5 Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica do Hospital Municipal.

10.6 A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço do Hospital Municipal, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

10.7 Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico do Hospital Municipal.

10.8 A equipe 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 n^o 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

11 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES NA ATENÇÃO À SAÚDE E DIRETRIZES DO SUS

São da responsabilidade da **CONTRATADA**, as estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

11.1.1 Prestar os serviços especificados neste termo e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto no Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990; a Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Federal 8.080/90 e Lei Complementar Federal nº 141/2012, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;
- c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto. Dessa forma o atendimento deverá ser exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- g) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- h) Fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Local e demais fóruns de participação popular, buscando efetivar o Controle Social.

11.1.2 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

11.1.3 Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

11.1.4 Receber médicos residentes vinculados e estagiários de Instituições de Ensino conveniadas com a Prefeitura de Itu, desde que autorizados pelo NEP (Núcleo de Educação Permanente);

11.1.5 Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;

11.1.6 Manter em seus quadros técnicos para a gestão, profissionais com a qualificação de acordo com a habilitação da **CONTRATADA**, com equipe mínima, de acordo com este Termo de Referência;

11.1.7 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do Hospital Municipal, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

11.1.8 Deverá prestar atendimento seguindo os protocolos assistenciais conforme as diretrizes específicas da legislação SUS.

11.1.9 Deverá ser responsável pela assistência farmacêutica do Hospital Municipal e só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Deverá ser responsável pela disponibilização/administração dos medicamentos necessários para atendimento de urgência e emergência da Unidade. Deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para administração nos pacientes do serviço, sendo vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

11.1.10 A **CONTRATADA** é responsável pela distribuição e qualidade da alimentação, para pacientes, acompanhantes, em observação no Hospital Municipal, dentro das especificações e prescrições da equipe de saúde, de acordo com a RDC 216, de 15 de setembro de 2004, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais;

11.1.11 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar profissional responsável pelo expurgo e esterilização dos instrumentais do Hospital Municipal ;

11.1.12 Apoiar e integrar o Núcleo de Regulação da Saúde de Itu;

11.1.13 Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e dos serviços prestados nessa condição pertencerem ao Sistema Único de Saúde, sendo vedada a cobrança ao usuário;

11.1.14 Apoiar e incentivar a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética, e aprovação do Grupo Técnico do Núcleo de Educação Permanente (NEP);

11.1.15 Permitir, através de declaração específica, permanentemente, o amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira, bem como a qualquer documentação, da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão, aos órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal;

11.1.16 Produzir, guardar e fornecer quaisquer dados e informações solicitados pela **CONTRATANTE**, na forma e periodicidade por esta determinada;

11.1.17 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, certificado de responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do Município de Itu;

11.1.18 Manter atualizado o cadastro no sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais, de serviços sob sua gestão;

11.1.19 Encaminhar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (lay-out) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, relatórios comprobatórios da execução das Metas Quantitativas e Qualitativas conforme discriminado em quadros deste Termo, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS;

11.1.20 Encaminhar Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e implantação dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

11.1.21 A **CONTRATADA** deverá utilizar sistema informatizado de Gestão, com Prontuário Eletrônico para controle e agendamento, atendimento e faturamento dos procedimentos de acordo com os Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

11.1.22 A **CONTRATADA** deverá apresentar, conforme prazos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde, documentos comprobatórios referentes à produção dos procedimentos efetivamente prestados aos usuários SUS. Após a conferência pela SMS e a transmissão e a aprovação das informações pelo Ministério da Saúde, será autorizada a emissão da Nota Fiscal;

11.1.23 Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário (SAU), no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da implantação do serviço;

11.1.24 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Itu SMS;

11.1.25 Manter as equipes mínimas completas, para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o município e não cause desassistência, evitando-se a interrupção dos serviços por licença maternidade e/ou licenças médicas acima de 15 dias corridos;

11.1.26 Garantir transparência do processo de gestão administrativo financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;

11.1.27 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, bem como pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

11.1.28 Prestar esclarecimentos a CTA (Comissão Técnica de Avaliação), por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação;

11.1.29 Os serviços prestados pela **CONTRATADA** serão constantemente acompanhados e avaliados, pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) designada pela (SMS), através de instrumentos próprios;

11.1.30 Cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do contrato solicitadas pela **CONTRATANTE** no caso de rescisão contratual ou término de vigência.

11.1.31 As metas quantitativas e indicadores de acompanhamento e avaliação constam no presente Termo de Referência;

11.1.32 A **CONTRATADA** deverá ser capaz de atender ao excedente por seus meios, sem ter que depender de terceiros, que não lhe sejam vinculados, para a execução da atividade-fim pactuada.

11.1.33 A **CONTRATADA** obriga-se a elaborar regulamento, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, prevendo que tanto para a seleção de empregados como para a seleção de contratados para o fornecimento de bens ou serviços, sejam realizados mediante processo que assegure os princípios da impessoalidade, publicidade e moralidade, regulamento esse que deverá ser submetido à aprovação do Município.

11.1.34 A **CONTRATADA** deverá contratar, sempre que possível, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista (sucessão de empregadores e/ou de empresas), com estrita observância da impessoalidade.

11.1.34.1 A não realização de processo seletivo dependerá de motivação expressa da Contratada, justificada a inviabilidade de competição, devendo a proposta de contratação direta de pessoal ser submetida à análise do Município.

11.1.34.2 Para a seleção de contratados para fornecimento de bens ou serviços, a Contratada deverá realizar, no mínimo, 3 orçamentos, objetivando contratar o menor preço, desde que atenda às condições estabelecidas para a contratação.

11.1.34.3 Na hipótese de inviabilidade de cumprimento do item 11.1.34.2, como por exemplo, por desinteresse expresso do mercado ou por situação de exclusividade, essa ação dependerá de motivação expressa da Contratada, justificando essa inviabilidade, a qual deverá acompanhar os documentos da contratação e ficarem à disposição do Município, para eventual exame nas ações de fiscalização do contrato de gestão.

11.1.34.4 Para a implantação dos serviços, a **CONTRATADA** também deverá seguir as exigências contidas no item 11.1.34 e seus subitens.

11.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

11.2.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar serviços continuados para a área física total do imóvel, incluindo a ocupada pela **HOSPITAL MUNICIPAL**, tais como: limpeza, segurança, câmeras de monitoramento e manutenção predial das áreas internas e externas, incluindo jardins e estacionamento;

11.2.2 Deverá disponibilizar, ainda, serviços de lavanderia, nutrição, manutenção de equipamentos, conectividade e outros necessários ao bom atendimento do Hospital MUNICIPAL;

11.2.3 A **CONTRATADA** deve se responsabilizar pelos bens móveis e imóveis do **HOSPITAL MUNICIPAL**, cujo uso lhe seja permitido em decorrência do presente Contrato de Gestão ou por Termo próprio, em conformidade com o disposto nos eventuais e respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público, bem como realizar adaptações/manutenção e reformas com a anuência da SMS;

11.2.4 A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, inclui o detalhado inventário e identificação dos referidos bens, que se constituem em Anexo do Edital;

11.2.5 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos e imóveis objeto da permissão/cessão de uso e/ou deste Contrato de Gestão, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público, salvo eventual disposição diversa em Termo de Cessão/Permissão específico;

11.2.6 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do contrato a ser firmado, serão incorporados ao patrimônio do Município de Itu ao término do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;

11.2.7 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas.

12.8 Manter em perfeitas condições de uso, e substituir; se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações do **HOSPITAL MUNICIPAL**, com a implantação de manutenção preventiva e corretiva desses itens;

11.2.9 Responsabilizar-se pela instalação no prédio todo e manutenção da Central de Gases Medicinais, além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

11.2.10 Deverá manter em bom estado as áreas físicas internas e externas do imóvel, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

11.2.11 Prestar manutenção de forma contínua no prédio todo, incluindo pintura, iluminação, ventilação, instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral na área total do imóvel (**HOSPITAL MUNICIPAL**);

11.2.12 Disponibilizar e prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos de informática do **HOSPITAL MUNICIPAL**.

11.2.13 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelos custos mensais de água e energia e conta telefônica do imóvel todo (HOSPITAL MUNICIPAL).

11.2.14 A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se pelo serviço de Esterilização, incluindo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos do **HOSPITAL MUNICIPAL**, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

11.2.15 A **CONTRATADA** é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos do local – área total do imóvel e sua ocupação (HOSPITAL MUNICIPAL);

11.2.16 A **CONTRATADA** é responsável por implantar e implementar no **HOSPITAL MUNICIPAL** o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), de acordo com as normas da ANVISA.

11.2.17 A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos serviços de rouparia e lavanderia do **HOSPITAL MUNICIPAL**, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 32.7. Deverá disponibilizar enxoval (camisola, roupa de cama e banho), assegurando um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade. Deverá também: coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação as peças, quando necessário; armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina e providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

11.2.18 A **CONTRATADA** é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da área total do imóvel, (**HOSPITAL MUNICIPAL**), devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza, e garantir grau de sujeidade zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

11.2.19 A **CONTRATADA** é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

11.3 DOS SERVIÇOS DE APOIO

11.3.1 Administrativo

A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços do Hospital MUNICIPAL, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Manutenção dos equipamentos;
- l) Patrimônio;
- m) Laudo radiométrico Raio X.

A **CONTRATADA** deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo e assistencial;
- e) Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- f) Atender à Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- g) Atender a toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

12 DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

As metas e os indicadores, neste Edital e anexos, são medidas-síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas.

As metas quantitativas de Produção e Equipe Mínima serão as balizadoras do serviço e atendimento prestado ao munícipe de acordo com o preconizado pelas diretrizes do SUS e singularização do modelo para o município.

As metas de Produção e Equipe Mínima serão acompanhadas e avaliadas mensalmente em reunião ordinária da Comissão Técnica de Avaliação dos

Contratos de Gestão (CTA) e os pagamentos efetivos mensais pelos serviços prestados estão atrelados ao proporcional atingimento das referidas Metas.

A seleção dos indicadores apresentados na Matriz de Indicadores de Qualidade buscou incentivar intervenções da **CONTRATADA** que visem à qualidade nos processos de trabalho, objeto deste Contrato, para a consecução de objetivos da SMS.

Os indicadores provocam a integração de ações de educação permanente da OSS com a SMS, valorizam o registro das informações, quer sejam prontuários, fichas de atendimento ou em relação às prestações de contas.

E por fim a aferição da escuta dos usuários nas unidades de saúde e o efetivo funcionamento do Conselho Gestor.

Esses indicadores estão apresentados em sua totalidade no quadro de **MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE** e serão acompanhados de forma gradativa, de ano a ano.

Serão monitorados e acompanhados Quadrimestralmente pela Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA).

O não atingimento satisfatório dos indicadores no Quadrimestre, os mesmos poderão ser revistos e pactuados no Quadrimestre seguinte.

A qualquer tempo, poderão ser incluídos e considerados outros indicadores de Qualidade no decorrer da execução do Contrato de Gestão, por meio de nova pactuação entre as partes.

As Metas Quantitativas de Produção e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade poderão ser revistas, a qualquer tempo, por meio de aditamento sem necessariamente gerar alterações no valor financeiro constante do Termo Aditivo respectivo, desde que embasado em estudo técnico correspondente.

13 DA EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento, fica estabelecido que a **CONTRATADA** receberá parcela mensal pela prestação efetiva dos serviços e atingimento das metas quantitativas.

O repasse mensal está atrelado ao cumprimento das metas quantitativas que serão avaliadas mensalmente, conforme quadro de pontuação e percentual de desconto no repasse mensal referente aos serviços prestados:

Pontuação referente às metas de Produção	% de Desconto no repasse mensal
15 e 14 pontos	0%
13 e 12 pontos	2%

11 e 10 pontos	3%
Menor que 10 pontos	5%

A manutenção da Equipe Mínima deverá ser de modo ininterrupto em todos os dias da semana e em todos os horários de funcionamento do HOSPITAL MUNICIPAL e poderá fazer complementação quando houver necessidade. Caso haja interrupção na manutenção da Equipe Mínima por parte da CONTRATADA, haverá desconto de 5% no valor do repasse mensal, referente ao mês vigente.

O desconto máximo total a ser aplicado por descumprimento no atingimento das Metas Quantitativas de Produção e Manutenção de Equipe mínima será de até 10%, considerando que serão necessários valores de implantação para início de funcionamento do “**HOSPITAL MUNICIPAL**”, no que diz respeito aos equipamentos e mobiliários, Identidade Visual quanto aos Totens e as placas de informações também para unidade de Serviço, conforme dispõe a legislação do Ministério da Saúde, relógios de ponto e estações de trabalho e adequações de ambiência. Caso permaneça por mais de um mês a interrupção da manutenção da equipe Mínima a **CONTRATADA** será penalizada nos termos do contrato de gestão.

Somente após o primeiro trimestre do Contrato de Gestão, serão feitas as análises e possíveis descontos no valor da Transferência Mensal de acordo com o cumprimento pela **CONTRATADA**, das Metas Quantitativas de Produção e Equipe Mínima, podendo estas serem repactuadas a qualquer tempo em virtude de informações e apontamentos com relação às atividades inerentes.

As parcelas mensais corresponderão ao valor total do repasse mensal e serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada, estando sujeitas a descontos caso se comprove o não cumprimento de alguma das Metas estabelecidas no presente Termo de Referência.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro mensal deverá ser assinada pela maioria simples da Comissão Técnica de Avaliação – CTA.

A competência da execução financeira é sempre de 01 ao último dia de cada mês.

14 DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONDIÇÕES GERAIS: Para o repasse dos recursos previstos neste Edital, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

14.1 Informar, mensalmente, para o monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou

substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos contratos de gestão, tanto na parte assistencial como financeira. Compõem as informações gerenciais que deverão ser disponibilizadas:

- a) Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
- b) Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- c) Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
- d) Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão.
- e) Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
- f) Apresentação de todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos deverão estar digitalizados e anexados em forma de imagem (PDF) pesquisável.**
- g) Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.

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

- a) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- b) Possuir uma conta corrente única em instituição financeira oficial para as movimentações bancárias, conforme Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP- Art 149-XIII.

14.3 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde – SMS de Itu e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

15 PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente

Contrato de Gestão em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados conforme plano de trabalho e Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP- Art 149-XIII.

15.2 O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

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

15.4 Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

16 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Itu será efetivado por relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.

16.2 Para a prestação de contas a Contratada deverá observar, ainda, todas as regras da legislação vigente, notadamente a legislação municipal, bem como as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com relação à matéria.

17 DOTAÇÃO ONERADA

17.1 A execução do Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho.

17.2 Para 2019: 3390.3950.10.302.1002.2005 (Fonte 01: MUNICIPAL) e 3390.3950.10.302.1002.2005 (Fonte 05: FEDERAL).

18 DESPESAS GLOSADAS

18.1 Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

19 MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

19.2 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a esta SMS e também da Declaração de veracidade das informações constantes no relatório financeiro.

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

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

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

20 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

20.1 As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimonizadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS ao final do Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes para tal.

20.2 A CONTRATADA deve patrimoniar cada item adquirido logo após a compra, utilizando o código CNES na placa de identificação de cada bem.

20.3 O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio. Esta tabela deve ser fornecida como um dos relatórios à Comissão Técnica de Avaliação - CTA. Da mesma forma, todos os bens adquiridos devem ser informados no Painel de Gestão.

21 RECURSOS PATRIMONIAIS

21.1 A Organização Social deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis, imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados no ato da assinatura do contrato.

21.2 Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio público do Município de Itu ao término do contrato.

22 METAS QUANTITATIVAS E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

22.1 DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

As metas de Produção e Equipe Mínima e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais serão descritas nos quadros adiante.

A manutenção da equipe mínima, durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção.

A equipe mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela CONTRATADA e atuação na unidade.

Essa equipe foi definida em função das necessidades de saúde, conforme planejamento da SMS e também para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos. Para avaliação de cumprimento de meta de produção foram selecionados procedimentos chaves e feitos cálculos de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS e utilizando índices de planejamento de recursos humanos.

Os procedimentos escolhidos são uns dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do contrato.

Toda produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais dos SUS. As áreas técnicas da SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do serviço.

22.2 QUADRO DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

22.2.1 Atendimentos e Procedimentos

Cirurgias	ESTIMATIVA MENSAL
Cirurgias de baixa e média complexidade	300
Internações	ESTIMATIVA MENSAL
Internações Clínicas	250
TOTAL:	550

22.2.2 Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento das prioridades da Central de Regulação. Esse serviço deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias.

SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA – SADT	ESTIMATIVA MENSAL
Exames de Tomografia Computadorizada	250
Exames de Radiologia	1.000
Exames de Ultrassonografia e Doppler	1200
Total:	2450

22.3 Equipe Mínima a ser considerada para implantação do Hospital Municipal:

As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender os casos de internações clínicas, cirúrgicas, procedimentos cirúrgicos e de diagnóstico de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS de Ituí.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

Deverá obedecer às demais 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. Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica do Hospital Municipal.

A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço do Hospital Municipal, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico do Hospital Municipal.

A equipe 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/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

Equipe Mínima (categoria)	Carga horária semanal	Total por categoria
Almoxarife	40 horas	1
Analista de RH	40 horas	1
Assistente administrativo	40 horas	4
Assistente administrativo diurno	12 x 36 horas	8
Assistente administrativo noturno	12 x 36 horas	8
Assistente Social	30 horas	2
Coordenador administrativo	40 horas	1
Coordenador de enfermagem RT	40 horas	1
Enfermeiro Centro Cirúrgico	40 horas	2
Enfermeiro CME	40 horas	1
Enfermeiro de CCIH	40 horas	1
Enfermeiro diurno Enfermaria	12 x 36 horas	9
Enfermeiro noturno Enfermaria	12 x 36 horas	9
Enfermeiro SADT	12 x 36 horas	2
Enfermeiro generalista	40 horas	1
Farmacêutico	40 horas	1
Faturista	40 horas	1
Fisioterapeuta	40 horas	1
Nutricionista	40 horas	1
Supervisor administrativo noturno	40 horas	1
Técnico em segurança do trabalho	40 horas	1
Técnico de enfermagem Centro Cirúrgico	40 horas	6
Técnico de enfermagem CME	12 x 36 horas	4
Técnico de enfermagem diurno enfermaria	12 x 36 horas	15
Técnico de enfermagem noturno enfermaria	12 x 36 horas	15
Técnico de enfermagem SADT diurno	12 x 36 horas	3
Técnico de enfermagem SADT noturno	12 x 36 horas	3
Técnico de gesso	40 horas	2

Equipe Médica (exceto Cirurgiões)	Dia	Noite
Médico Clínico	1	1
Médico Anestesiologista	2	-
Equipe Diagnóstico por Imagem	1	-
Médico Infectologista	1	-

22.4 PONTUAÇÃO – METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

Para as Metas de Produção serão atribuídos o total máximo de 15 pontos, conforme o Atingimento das Metas e estão distribuídos entre metas de consultas, atendimentos, procedimentos e Serviços Auxiliares de Diagnósticos e Terapia (SADT), conforme os quadros:

	Atingimento da meta	Pontuação
250 - Internações	100% a 70%	5
	69% a 50 %	3
	49% a 30%	2
(Máximo 5 pontos)	< 30%	0

	Atingimento da meta	Pontuação
300 - Cirurgias	100% a 70%	5
	69% a 50 %	3
	49% a 30%	2
(Máximo 5 pontos)	< 50%	0

	Atingimento da meta	Pontuação
Exames de Imagem 2450	100% a 90%	5
	89% a 70 %	3
	69% a 50%	2
(Máximo 5 pontos)	< 50%	0

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE ITU (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de Chamamento Público 01/2019 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data.

Assinatura do representante legal

Nome / RG / carimbo da empresa

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 21/2019
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU

DECLARAÇÃO

Eu, _____ nome _____ CPF:
_____ representante legal da instituição _____, CNPJ
_____ interessada em participar no Processo Licitatório
(Chamamento Público 01/2019), da PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE ITU, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal
contra a Organização Social _____ para licitar ou contratar com a
Administração.

Local, data.

Assinatura do representante legal

Nome / RG / carimbo da empresa

**ANEXO IV – Declaração para atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei n.
8.666/93**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 21/2019
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU**

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
....., portador (a) da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27,
da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Obs.: Declarar quando for o caso: “Declaro que emprego menor com idade a
partir de catorze anos na condição de aprendiz”.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal
Nome
RG nº.....
(carimbo da empresa)

ANEXO V – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 21/2019
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU

DESCRIÇÃO		VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01. Pessoal e Reflexo			
01.01	- Remuneração de Pessoal		
01.02	- Benefícios		
01.03	- Encargos e Contribuições		
01.04	- Outras Despesas de Pessoal		
02. Materiais de Consumo			
02.01	- Material Odontológico		
02.02	- Gases Medicinais		
02.04	- Suprimento de Informática		
02.05	- Material de Escritório		
02.06	- Combustíveis		
02.07	- Material de Limpeza		
02.08	- Uniformes e Rouparia Hospitalar		
02.09	- Alimentícios		
02.10	- Despesas de Transporte		
03. Material de Consumo Assistencial			
03.01	- Drogas e Medicamentos Diversos		
03.02	- Produtos Médicos e Enfermagem Diversos		
04. Serviços Terceirizados			
04.01	- Assessoria Contábil		
04.02	- Assessoria e Consultoria		
04.03	- Assessoria Técnica		
04.04	- Assessoria Jurídica		
04.05	- Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
04.06	- Vigilância / Portaria / Segurança		
04.07	- Lavanderia		
04.08	- Serviços de Remoção		
04.09	- Despesas de Serviços de Benefícios para RH		
04.10	- Educação Continuada		
04.11	- Manutenção Predial e Adequações		
04.12	- Manutenção de Equipamentos		
04.13	- Manutenção de Equipamento Assistencial		
04.14	- Locação de Equipamentos Administrativos		
04.15	- Água		
04.16	- Energia		
04.17	- Telefonia		
04.18	- Gás		
04.19	- Provedor de Internet		
04.20	- Despesas Diversas (Congressos, Refeições)		
TOTAL			

Local/Data

Empresa

Assinatura do representante legal

Identificação do cargo/função

ANEXO VI – EXPERIÊNCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019 EDITAL Nº 21/2019 À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU

Razão Social; CNPJ.

Em atendimento ao previsto no Edital de Chamamento Público 0XX/2019, vem, pela presente, declarar que a Equipe Técnico-Administrativa deterá enquanto Responsável Técnico o profissional abaixo qualificado:

Nome	Qualificação

Declara, ainda, que, seguem em anexo Currículos, Atestados, Diplomas e demais documentos que comprovam a qualificação e experiência do profissional.

Local, data.
Assinatura do representante legal
Nome / RG / carimbo da empresa

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 21/2019

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, nesta cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrito no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato apresentado por sua Secretária Municipal de Saúde, _____, RG nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____ doravante designada CONTRATANTE; e, de outro lado, a instituição _____, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato apresentada por _____, doravante designada CONTRATADA; pelas cláusulas e condições consubstanciadas no Chamamento Público nº 01/2019, Edital nº 21/2019, este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações do presente Contrato, por dispensa de licitação, NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO XXIV, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, têm justos e contratados os serviços ali previstos, submetendo-se as partes ao previsto na mesma lei e às suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - O presente CONTRATO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da gestão e na execução das ações e serviços voltados ao funcionamento do Hospital

Municipal , a serem prestados pela CONTRATADA, assegurando assistência universal e gratuita à população.

1.1.1 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, pelo prazo previamente estabelecido.

1.1.2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO o Edital Nº 21/2019 do Chamamento Público 01/2019 e seus anexos, e, ainda:

1.1.2.1 - Plano de Trabalho e Proposta Técnica;

1.1.2.2 - Termo de Permissão de uso;

1.1.2.3 - Anexos da Instrução nº 02/2016 do TCESP.

CLÁUSULA II – PRAZO, PRORROGAÇÃO, VALOR E REPASSE.

2.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

2.1.1 - A avaliação dos serviços seguirá regime especial no primeiro trimestre, conforme Termo de Referência.

2.2 - A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, até o limite de 60 meses.

2.2.1 - O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, caso o contrato ultrapasse um ano.

2.3 - Trimestralmente deverá ser demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e cumprimento das metas estabelecidas, através de Relatório de Atividades;

2.4 - Para a execução do objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R\$.....
(.....), através de parcelas mensais no limite de até R\$

..... (.....) para fins de cumprimento do PLANO DE TRABALHO/TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste instrumento.

2.5 - Os valores pactuados serão repassados pelo Município, mensalmente, de acordo com as condições prevista na cláusula IV deste CONTRATO.

2.6 - Os recursos destinados ao presente CONTRATO serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas para o período de um ano, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte.

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

2.8 - Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Contratada, deverá seguir os seguintes critérios:

2.8.1 - Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;

2.8.2 - Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e monitoramento deste Contrato de Gestão.

2.8.3 - Os recursos transferidos pela Contratante à Contratada serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em banco ajustado de comum acordo entre as partes, e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116, § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

2.8.4 - Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do Poder Público, federal, estadual e municipal.

CLÁUSULA III - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 - O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas – a ser consolidado anualmente – contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

3.1.1 - No ato da prestação de contas deverão ser entregues as Certidões Negativas Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

3.2 - Dotação Orçamentária:

3.2.1 - As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

3.2.1.1 - Código: 3390.3950.10.302.1002.2005 (Fonte 01: MUNICIPAL) e 3390.3950.10.302.1002.2005 (Fonte 05: FEDERAL).

CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

4.1.1 - Para as três primeiras parcelas vigente do presente CONTRATO, será repassado o valor correspondente a parcela mensal integral à CONTRATADA.

4.1.2 - A partir da quarta parcela de vigência do presente CONTRATO, caso a pontuação de desempenho obtida pela CONTRATADA demonstre o não atingimento das metas estabelecidas, a CONTRATANTE descontará percentual do repasse mensal conforme tabela de dedução prevista no Capítulo 7º do Termo de Referência, com eventuais sanções adicionais, limitando-se os descontos a até 10% (dez) por cento do valor da parcela.

4.2 - As parcelas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada.

4.2.1 - As metas contratuais serão avaliadas mensalmente, na forma ajustada no Contrato e conforme o Termo de Referência, e em caso de não cumprimento das metas qualitativas e quantitativas será efetuado o desconto retrocitado.

4.3 - Os eventuais ajustes financeiros a menor, decorrentes da avaliação do não alcance das metas, poderão ser realizados na fatura posterior.

4.4 - Os recursos repassados à CONTRATADA quando não utilizados dentro do mês deverão ser aplicados no mercado financeiro, condicionado que o resultado dessa aplicação reverta-se, integralmente, aos objetivos do Contrato.

CLÁUSULA V- MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

5.2 - As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde – a qual realizará sua avaliação do ponto de

vista técnico da Saúde e as remeterá, para efeitos de análise contábil, ao Departamento de Contabilidade –, através do Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável da Contratada.

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

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

5.4.1 - Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com datas posteriores à assinatura do Contrato de Gestão, e de seus respectivos termos aditivos.

CLÁUSULA VI - DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

6.1 - Ao final deste Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município da Estância Turística de Itu/SP.

6.2 - Em caso de extinção ou desqualificação da Contratada, os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município da Estância Turística de Itu/SP.

CLÁUSULA VII - DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS:

7.1 - Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados pela Contratada à Secretaria Municipal de Saúde até o dia 30 (trinta) de abril do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2016 do TCESP.

7.1.1 - Certidão contendo a composição, os nomes completos, a entidade que representam (se houver), a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal (se houver) da Organização Social;

7.1.2 - Certidão contendo nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

7.1.3 - Relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

7.1.3.1 - Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;

7.1.3.2 - Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

7.1.3.3 - Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

7.1.4 - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão; data de demissão (quando houver) e o valor global despendido no período;

7.1.5 - Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

7.1.6 - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada do respectivo extrato bancário;

7.1.7 - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido na **Instrução Normativa nº 02/2016 - TCESP**;

7.1.8 - Balanços dos exercícios encerrados e anteriores, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, tanto da entidade pública gerenciada quanto da Organização Social;

7.1.9 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

7.1.10 - Cópia da publicação da imprensa oficial:

7.1.10.1 - do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão;

7.1.10.2 - dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras,

7.1.10.3 - do parecer da auditoria independente, se houver;

7.1.11 - Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações

financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;

7.1.12 - Parecer da Auditoria Independente, se houver;

7.1.13 - Declaração atualizada de que o quadro diretivo da Organização Social e o administrativo da entidade gerenciada não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.14 - Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização social e administrativo da entidade gerenciada, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.15 - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

7.1.16 - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Em cumprimento às suas obrigações cabe a Contratada, além das obrigações constantes no Edital nº 21/2019 do Chamamento Público 01/2019 e

seus anexos, e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como, nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:

8.1.1 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;

8.2 - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários ou contratados, 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, assim como dos bens móveis repassados pelo CONTRATANTE, os quais serão incorporados e patrimonizados pela Administração assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

8.3 - Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

8.4 - Proceder às adaptações das normas do respectivo Estatuto;

8.5 - Contratar pessoas para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

8.6 - Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados;

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

8.8 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

8.9 - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

8.10 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal mantendo-se sempre a qualidade dos serviços prestados nessa condição;

8.11 - Afixar aviso em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

8.13 - Permitir a fiscalização dos serviços, materiais e equipamentos, com notificação prévia por parte dos representantes habilitados pelo Município para este fim e/ou por parte dos representantes da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela fiscalização da execução contratual;

8.14 - Apresentar ao Poder Público Municipal signatário do contrato, ao término do prazo de vigência do Contrato, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;

8.15 - Fornecer os insumos necessários à execução do objeto contratual, em conformidade com o Plano Orçamentário de Custeio, não estando contemplados os matérias e medicamentos de Dispensação/consumo fora de padronização;

8.16 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;

8.17 - Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP;

8.18 - Informar à Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização dos serviços, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

8.19 - Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total proteção dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços;

8.20 - Obrigar-se ao cumprimento das disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho;

8.21 - A Contratada será a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar à Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP, ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

8.22 - Cumprir integralmente todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

8.23 - Remunerar somente dirigentes da Organização Social, que tenham atuação efetiva na sua gestão executiva. Vedada a remuneração dos Membros do Conselho de Administração da Organização Social, excetuada a ajuda de custo por reunião da qual participem. Além disso, os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumirem funções executivas.

8.24 - Vedado relacionamento comercial com profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários, etc.), com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes da Organização Social que detenham poder decisório.

8.25 – Os contratos a serem celebrados pela organização social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98;

8.26 – A seleção de pessoal pela Organização Social seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98.

CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente contrato de gestão, a Contratante obriga-se a:

9.1.1 - Fiscalizar a execução dos serviços;

9.1.2 - Efetuar os repasses nos prazos aqui determinados;

9.1.3 - Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;

9.1.4 - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente contrato de gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a continuidade da execução do objeto contratual;

9.1.5 - Ceder o uso do imóvel destinado às instalações do Hospital Municipal;

9.1.6 - Instituir a Comissão Técnica de Avaliação, nos termos dos artigos 11 e seguintes da Lei Municipal n.º 1.190/2010.

CLÁUSULA X- DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A Comissão Técnica de Avaliação procederá a verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Contratada com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando, ao término do exercício orçamentário, relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior, através do Relatório de Atividades;

10.2 - O Relatório de Atividades, este sob encargo da CONTRATADA, relacionado aos serviços executados integrantes do Contrato, deverá ser entregue à Contratante, até o **30º** dia de cada mês subsequente ao mês de referência;

10.3 - Compete à CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada, embora se consigne expressamente que a fiscalização exercida em nada diminui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA.

10.4 - A Contratante poderá rejeitar justificadamente, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à Contratada.

CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO

11.1 - A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Técnica de Avaliação,

conforme o disposto neste contrato, seus anexos e dos instrumentos por ela definidos.

11.2 - A CONTRATADA designará um Representante e Responsável pela execução dos serviços, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições necessárias.

CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 - O presente contrato de gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal, ouvida a Secretário Municipal de Saúde, na forma do artigo 58, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste Contrato, poderá ser determinada pelo Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

CLÁUSULA XIII – DAS PENALIDADES

13.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;

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

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;

CLÁUSULA XIV- DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada por:

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

14.1.2 - Ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços conveniados;

14.1.3 - Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.4 - Verificada qualquer uma das hipóteses ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da Contratada, e nos casos do item 14.1.1 desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa;

14.1.5 - Havendo desqualificação da CONTRATADA deverá haver disponibilização imediata dos arquivos referentes ao registro atualizado de

todos dos atendimentos efetuados nas unidades, bem como as fichas e prontuários dos usuários;

14.1.6 - A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

14.2 - Constituem motivos para rescisão do Contrato:

14.2.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.2.2 - Atraso injustificado no início de execução do serviço;

14.2.3 - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Administração;

14.2.4 - Dissolução;

14.2.5 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado o contratado.

14.2.6 - Inobservância do nível de qualidade proposto ou exigível para a execução dos serviços.

14.2.7 - Inobservância dos demais termos dispostos no Artigo 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93.

CLÁUSULA XV– DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - Sem prejuízo do acompanhamento da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela Contratante sobre a execução do presente contrato, a Contratada reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que eventuais alterações decorrentes de tais competências normativas serão objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Contratada.

CLÁUSULA XVI – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS MÓVEIS E IMÓVEL

16.1- Com fulcro nos artigos 17 e 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, é concedida a PERMISSÃO DE USO dos bens móveis arrolados e discriminados em documento anexo a este, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.2 - Com fulcro nos artigos 17 e 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, é concedida a PERMISSÃO DE USO do bem imóvel situado Rua da Convenção, 550, Vila Nova, CEP 13309-900, em que se dão as atividades do Hospital Municipal, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.3 – Constitui-se em obrigação da CONTRATADA zelar pelos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis necessários a realização dos serviços contratados, até sua restituição ao Poder Público;

16.4 - A CONTRATADA deverá comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

16.5 - A CONTRATANTE entregará a Hospital Municipal equipada com os bens declarados no Anexo XI e a recomposição e manutenção dos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis são de responsabilidade

da CONTRATADA, cabendo a comunicação à CONTRATANTE de intercorrências que comprometa a sua integridade operacional;

16.6 - As benfeitorias realizadas na Hospital Municipal serão incorporados ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos;

16.7 - Nos termos do Art. 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARAGRÁFO ÚNICO. A permuta a que se refere este item dependerá da prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Executivo.

CLÁUSULA XVII – DO FORO

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Itu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do CONTRATO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 04 (quatro) vias, para um só efeito de direito.

Itu, ____ de..... de 2019

PELA CONTRATANTE: Secretária Municipal de Saúde

PELA CONTRATADA: (Entidade Contratada)

(Procurador, Sócio ou Diretor)
CPF

Testemunhas:

Nome
RG nº

Nome
CPF nº

ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO: Nº ____/2019

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

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

d) Qualquer alteração de endereço – eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA:

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____ . RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____. RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____.

Cargo: _____.

CPF: _____. RG: _____.

Data de Nascimento: ____/____/____.

Endereço completo: _____.

E-mail institucional: _____.

E-mail pessoal: _____.

Telefone(s): _____.

Assinatura: _____.

ANEXO IX – INSTRUÇÃO TCESP – 02/2016

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
CONTRATO Nº(DE ORIGEM):
OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO				
ORIGEM DOS RECURSOS (4):				
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)				
Recursos humanos (6)				
Medicamentos				
Material médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locações diversas				
Utilidades públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
TOTAL				

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)