



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

**Chamada Pública n.º 04/2021 - Condições Gerais e Contratuais Repartições interessadas:
Secretaria Municipal de Saúde.**

Recebimento/Protocolo dos Envelopes: **até o dia 03 de Novembro de 2021 até as 09h00min**, sendo que a sessão de abertura ocorrerá na mesma data às 09h10min.

Local, Dias e Horários para leitura ou obtenção deste EDITAL: segunda à sexta-feira (em dias de expediente), das 08:00h as 11:30h e das 13:00h às 17:00h, no Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal de Roseira /SP, situada à Praça Santana, 201 – Centro, Roseira /SP ou pelo site www.roseira.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE, NO MUNICÍPIO DE ROSEIRA/SP.

O município de Roseira/SP torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, qualificadas e certificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 1.604, de 07 de Agosto de 2018 e no disposto no art. 197 da CF./88 e nas Normas do Sistema Único de Saúde, na Lei n.º. 8.080/90, Lei n.º. 8.142/90, Lei Federal n.º 9.637/98 e Lei Complementar Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações para celebração de DE CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA DO “(PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA)” PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Os interessados deverão apresentar, em envelopes separados, a ser entregues impreterivelmente até às **09h00min do 03 de Novembro de 2021**, no Setor de Compras e Licitações, na **Praça Santana, 201 – Centro, Roseira /SP**, a seguinte documentação:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

ENVELOPE 2 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site oficial do Município de Roseira/SP - www.roseira.sp.gov.br, e também poderão ser solicitados gratuitamente pelo e-mail.: licitacoespmroseira@hotmail.com e demais informações pelos Telefones (12) 3646-9900, bem como no setor de compras e licitações da Prefeitura Municipal de Roseira/SP.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente seleção tem por objeto CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DA SAÚDE, QUALIFICADA NA FORMA DA **Lei Municipal n.º 1.604, de 07 de Agosto de 2018**, PARA CELEBRAÇÃO DE **CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA)**” PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, Lei 8.088/ 1990 e diretrizes previstas na Lei Federal 9.637/ 1998

1.2 - Integram o presente Edital:

- a) **ANEXO I** – Termo de Referência.
- b) **ANEXO II** – Definição e volumet de Metas quantitativas e qualitativas.
- c) **ANEXO III** – Planilha Orçamentária de Custeio
- d) **ANEXO IV** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
- e) **ANEXO V** - Modelo de Credenciamento ao Chamamento Publico
- f) **ANEXO VI** – Modelo de Declaração
- g) **ANEXO VII** – Modelo de Atestado de Visita Técnica
- h) **ANEXO VIII** – Modelo de proposta Financeira
- i) **ANEXO IX** – Minuta do Contrato de Gestão
- j) **ANEXO X** – Termo de Ciência e Notificação

2 - Critério(s) de julgamento: TÉCNICA E MENOR PREÇO GLOBAL.

3 - DO CONTRATO DE GESTÃO

3.1 - A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8666/93, Lei Federal nº 9.637/98 e a critério das partes, desde que precedido de justificativas, devidamente homologado pelo Gestor e Chefe do Executivo do município de Roseira / SP.

3.2 - Havendo a prorrogação e ou decorridos 12 (doze) meses da execução dos serviços, a contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar reajuste ou realinhamento econômico, pedido que será recebido e analisado pela administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção até o limite do IPCA-IBGE relativo ao período, ou outro índice que venha substituí-lo

4 - DA ABERTURA DO PROCESSO DE CHAMAMENTO

4.1 - A Sessão Pública para a entrega dos envelopes nº 1 e 2, bem como a abertura do ENVELOPE 1 – Documentos de Habilitação Jurídica **será realizada às 09h10min do dia 03 de Novembro de 2021**, no Setor de Compras e Licitações, na Praça Santana, 201 – Centro - Roseira /SP.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, assim qualificadas pela Municipalidade anteriormente à publicação deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

5.2 - 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.

6 - DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

6.1 - Todo e qualquer pedido de esclarecimento será publicado no site www.roseira.sp.gov.br, através de Comunicados e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

6.2 - A impugnação do EDITAL por qualquer interessado deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, devidamente protocolizado **até 5 (cinco) dias úteis antecedentes** à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do Envelope 01, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção – Setor de Licitações e Contratos, localizado no no Setor de Compras e Licitações, no na Praça Santana, 201 – Centro, Roseira /SP, no horário das 08:00hs as 11:30hs e das 13:00hs as 17:00hs.

6.3 - Os participantes tem ciência do presente edital, e após o prazo das impugnações e eventuais ratificações, declaram que a participação no presente Chamamento Público implica integral e incondicional aceitação de todos os termo e condições deste edital.

6.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer interessado que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do § 2º do artigo 41, da Lei 8.666/93.

7 - DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS.

7.1 - O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

7.2 - A Comissão Especial de Seleção poderá, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, cujas decisões serão publicadas no semanário do município, devendoos interessados acompanhar todas as publicações.

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



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

7.4 - As orientações gerais para a elaboração do PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentados constam no item 8 e subitens deste Edital, bem como o Termo de Referência (Anexo I).

7.5 - É de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

8 - PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

8.1 - APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

8.1.1 - Os documentos de Habilitação, Experiência, Plano de Trabalho, Documento Técnico e Proposta Financeira exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) Envelopes opacos e lacrados, indevassáveis, distintos e identificados.

8.1.2 - Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 8.2 e 8.3 e todos devem ser entregues fechados, obedecendo os horários e datas indicados no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado no DOE/SP, Semanário do Município e no site www.roseira.sp.gov.br.

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

- a) - Os documentos juntados nos ENVELOPES 1 e 2 devem ser apresentados em cópias autenticadas ou copias simples, sendo que sua autenticação poderá ser realizada pela Comissão Especial de Seleção no ato de abertura dos Envelopes, mediante a apresentação dos originais.

8.1.4 - Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os últimos (por extenso).

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

8.1.6 - Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo oficial, sem emendas ou rasuras.

8.1.7 - Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivo anexos.

8.1.8 - Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF), gravado em mídia (CD ou pen drive) e impresso (em 01 via), expressando:



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

8.2 - ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021
PROCESSO Nº 1708/2021
ENVELOPE Nº 01 –
HABILITAÇÃO
NOME DA ENTIDADE
DATA DA SESSÃO 03 / 11 / 2021

O ENVELOPE 1 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos comprobatórios da **capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, bem como o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme abaixo:**

8.2.1 - RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Certificado** de qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**; nos termos da Lei Municipal de nº 1.604 de 07 de Agosto de 2018.
- b) **Ato Constitutivo** atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
 - b.1) Estatuto Social, que comprove a não remuneração da diretoria, bem como a finalidade não lucrativa da organização;
 - b.2) Ata de posse da Diretoria e Conselho Fiscal, com identificação dos membros.
- c) **Declaração** de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93; - **ANEXO V**
- d) **Declaração** elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, c.c. Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
- e) **Declaração** de inexistência de impedimento legal para licitar ou para contratar com o Poder Público.
- f) **Atestado de Visita Obrigatória**, acompanhado de Declaração de ciência do estado em que se encontra a Unidade de Pronto Atendimento, capacidade para as atividades propostas e demais informações convenientes. **ANEXO VII**

8.2.2 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), que comprovem a boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

b) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado:

A comprovação de boa situação financeira da entidade através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

ILC- maior ou igual a 1,00 (ILC - Índice de liquidez corrente)

ILG- maior ou igual a 1,00 (ILG - Índice de liquidez Geral)

ISG- maior ou igual a 1,00 (ISG - Índice de Solvência Geral)

c) Apresentação de certidão dos processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas;

d) A participante deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, falência e concordata, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica

OBS.: No caso de certidão positiva, a participante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo órgão competente esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo

8.2.3 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, que comprove que a Atividade Econômica é compatível com o objeto a ser contratado;

b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) mediante apresentação de “Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ou “Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ambos os documentos dentro do seu prazo de validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/2014).

c) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais, da sede da interessada, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CONCURSO DE PROJETOS.

d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO do presente Edital.

e) Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS; Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

- g) Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com data do dia útil anterior ao de realização do certame, caso a empresa não tenha sede/filial no estado de São Paulo, deverá apresentar a pesquisa da Relação de Apenados do Tribunal de Contas do estado a que pertença.
- h) A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, sem prejuízo da emissão conjunta, quando este for o caso.
- i) Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.
- j) A participante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.
- k) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, emitido pelo portal do TCU - Tribunal de Contas da União, pelo endereço <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas>;

Nota - Serão consideradas como válidas pelo prazo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

8.2.4 - RELATIVOS À VISITA TÉCNICA

- a) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante deverá **AGENDAR** a **Visita Técnica OBRIGATÓRIA** entre os dias **08/10/2021 a 27/10/2021** pelo Telefone (12) 3646-9900 – departamento de licitações, com Sra. Daniela Rodrigues / João Bosco, ou através do email.: gabinete@roseira.sp.gov.br, no horário das 8h00 às 17h00.
- b) O Atestado de Visita deverá ser anexado ao **Envelope 1** - Habilitação Jurídica, **ANEXO VII**
- c) As interessadas que não agendarem nem comparecerem à Visita Técnica **NÃO** serão habilitados ao prosseguimento no certame.

8.2.5 - Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Especial de Seleção, nos seguintes termos:

- a) Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no **item 8.2, e subitens** ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

b) É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do certame, nos termos do § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, a promoção de **diligências** destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes nº 01 e 02.

8.3 - ENVELOPE 02 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2021
PROCESSO Nº 1708/2021
ENVELOPE Nº 02 –
EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, E PROPOSTA FINANCEIRA
NOME DA ENTIDADE
DATA DA SESSÃO 03 / 11 / 2021

O ENVELOPE 2 deverá conter os documentos que comprovem a experiência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na execução dos serviços de natureza compatível com o objeto desta contratação, conforme especificado neste EDITAL:

8.3.1 - Experiência, na área da saúde, em **Urgência e Emergência** ou **UPA** – Unidade de Pronto Atendimento, Pronto Socorro, Atendimento Médicos com **Especialidades e Estratégia Saúde da Família (ESF) OU** Atestados de Capacitação Técnica do Objeto solicitado.

8.3.1.1 – Os documentos comprobatórios deverão ser **ATESTADOS** ou **CERTIFICADOS** expedidos por Pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da Organização Social, devendo conter:

- a) A identificação da pessoa jurídica emitente, com indicação do CNPJ;
- b) Nome e cargo do signatário;
- c) Cópia do Contrato, com período de vigência, data de início e de término do contrato e objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

8.3.2 - **O PLANO DE TRABALHO** deve compreender os meios e os recursos necessários para a execução das atividades previstas na consecução do objeto do presente edital, conforme as Portarias e serviços Pronto Atendimento/Pronto Socorro, Atendimento Ambulatorial de Especialidades Médicas e ESF (Estratégia Saúde da Família)/SUS e Política Nacional em Saúde, em atendimento às condições deste EDITAL e seus anexos, deverá ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

- a) **Descrição e análise das principais características do Programa:** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever quais são as características e especificidades de cada um do Programa identificando seus principais enfrentamento e necessidades de saúde, identificando quais os indicadores e fontes (sistema) de informações utilizadas.
- b) Organização funcional e operacional propostas para a execução das ações e serviços



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

complementares de saúde, garantindo os meios o alcance das metas de produção com qualidade e eficiência. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a estrutura atualmente implantada e da coordenação técnica administrativa da Organização Social, estabelecendo metas e formas de alcance

c) Especificação dos Recursos Humanos: a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar quadro completo de recursos humanos, por categoria profissional, de acordo com o plano de cargos da Organização Social, a jornada ou carga horária semanal da contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços complementares de saúde. O dimensionamento deve considerar o quantitativo necessário contendo a remuneração e benefícios do pessoal a ser contratado.

d) Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio inerentes à sua atividade de Gestão dos Serviços Complementares de Saúde.

e) Descrição detalhada das características e estratégicas de implementação de ações voltadas à qualidade: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as suas particularidades, as ações e atividades que agregam a qualidade dos serviços, tais como; ética, arquivo médico e estatístico, prontuários, ações de vigilância, segurança e de acolhimento e classificação do risco.

f) Cronograma de Implantação: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar Cronograma de Implantação, para a assunção completa dos serviços propostos no Projeto, o do período de transição entre a atual gestão e a nova contratada.

g) A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL para o período de **1 (um) mês e para 12 (doze) meses**, correspondentes ao primeiro período da contratação para a execução dos Programas Complementares de Saúde, computando TODAS as despesas de custeio, enumerado individualmente.

8.4 – DA SESSÃO PÚBLICA

8.4.1 - Serão considerados para fins de habilitação das Organizações Sociais e posterior julgamento das propostas os documentos especificados no item 8.2 e subitens e 8.3 e subitens deste EDITAL, que deverão ser apresentados nos **ENVELOPES 01 e 02**.

8.4.2 A partir das 09h10min horas, do dia 03 de Novembro de 2021, no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Roseira/SP, sito na Praça Santana, nº 201 - Centro, a Comissão Especial de Seleção procederá a abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos **ENVELOPES 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, que deverão ser rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à Sessão.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

8.4.3 A Sessão Pública de abertura dos ENVELOPES poderá ser presenciada por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

8.4.4 Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seus ANEXOS ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão à luz do EDITAL em epigrafe e da Lei Complementar Federal 8.666/93 e suas alterações.

8.4.5 Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer das etapas de abertura dos ENVELOPES 1 e 2 a Comissão dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL por publicação nos órgãos de imprensa.

8.4.6 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, do julgamento final das propostas serão comunicados através da publicação nos órgãos de imprensa.

8.4.7 De cada Sessão Pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos que deverá ser assinada pelos Membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes que assim desejarem.

8.4.8 Serão **considerados habilitados** pela Comissão os participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 8.2 e subitens sobre o ENVELOPE 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deste EDITAL.

a) Não ocorrendo **desistência expressa** de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão encerrará a Sessão, cientificando os participantes do prazo de **05 (cinco) dias úteis para sua interposição, sob pena de preclusão.**

b) O ENVELOPE 02 – da ORGANIZAÇÃO SOCIAL inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda, após o não provimento aos recursos interpostos.

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

8.4.10 OS ENVELOPES 2 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, E PROPOSTA FINANCEIRA, das participantes **habilitadas** serão abertos pela Comissão Especial de Seleção, em nova Sessão Pública cuja data será comunicada através de publicação na imprensa oficial.

8.4.11 Abertos os ENVELOPES 2, a Comissão Especial de Seleção convidará a todos os participantes a rubricarem os documentos apresentados. Após efetuar a sua rubrica, a Comissão Especial de Seleção procederá então à avaliação da **EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, E PROPOSTA FINANCEIRA** de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 e subitens deste EDITAL, podendo suspender a Sessão Pública para essa análise, redesignando nova data para a divulgação do resultado com relação ao julgamento do PLANO DE TRABALHO da EXPERIÊNCIA, E PROPOSTA FINANCEIRA.

8.4.12 Realizado o julgamento do PLANO DE TRABALHO, EXPERIÊNCIA, E PROPOSTA FINANCEIRA, sem ocorrência de interposição de recurso, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o julgamento final com a publicação do resultado nos órgãos de Imprensa e no site oficial de Prefeitura Municipal de Roseira/SP.

8.4.13 Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada a vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à Comissão Especial de Seleção



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

encaminhar o processo ao **Exmo. Sr. Prefeito para a Homologação da seleção e adjudicação à Organização Social classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato de Gestão.**

8.5 - CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

8.5.1 - O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da Sessão Pública de abertura dos ENVELOPES, documentação que demonstre poderes de representar a Organização Social **(este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes 01 e 02)**, e a carteira de identidade ou outro documento equivalente para comprovação de sua representação, e:

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como: assinar atas e documentos, rubricar e concordar com esclarecimentos, fazer interposição e desistência de recurso, analisar documentos, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes da outorgante. **(este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes 01 e 02).**

a.1) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Contrato Social, Estatuto Social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social

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

8.5.3 - Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados em cópia autenticada ou em cópia simples acompanhado do original, para que a comissão possa autenticar.

8.5.4 - Será admitido no máximo **01 (um)** representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

8.5.5 - A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 6.2.

8.5.6 - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não apresentar documentos de seu representante será considerado assistente, e não poderá consignar em ATA suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao CHAMAMENTO PÚBLICO

8.5.7 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representada.

9 - CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

Os critérios para a classificação dos PLANOS DE TRABALHO e para a pontuação da EXPERIÊNCIA e PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste processo seletivo, devem respeitar o seguinte.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

9.1 - Critérios de classificação do PLANO DE TRABALHO

O **PLANO DE TRABALHO** deve conter o disposto no item 8.3.2, pela demonstração objetiva do atendimento integral dos seguintes critérios:

1. **Descrição técnica das diferentes atividades previstas**, por Programa e por tipo de serviço, devendo abordar: **o perfil, o detalhamento das ações de todos os serviços contratados para a supervisão técnica de saúde, segundo normativas e protocolos estabelecidos pelo SUS.**

2. **Organização funcional e operacional propostas para a execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais do Programa e por tipo de serviço, de acordo com a Estrutura existente e da coordenação técnica administrativa da Organização Social.

3. **Especificação dos Recursos Humanos.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar quadro completo de recursos humanos por categoria profissional, de acordo com o plano de cargos da Organização Social, a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde. O dimensionamento deve considerar o quantitativo necessário, e discriminar o regime de contratação, apresentando ainda Plano de Cargos, Salários e Benefícios.

4. **Organização das Atividades de Apoio para a execução das atividades descritas.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio.

5. **Descrição detalhada das características e estratégias de implemento de ações voltadas à qualidade.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes Programas e serviços, ações e atividades que agregam qualidade dos serviços, tais como: **Ética, Arquivo Médico e Estatístico, Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações/Atividades de Acolhimento e Classificação de Risco.**

6. **Cronograma de Implantação com atividades previstas para a assunção completa dos serviços das Unidades básicas de Saúde, Pronto Atendimento / Pronto Socorro, Atendimento ambulatorial de médicos especialista e o ESF (estratégia Saúde da Família) -** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar um Cronograma de Implantação, para a assunção completa dos serviços, inclusive prevendo o período de transição entre a atual Parceira e a futura contratada.

7- A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que apresentar PLANO DE TRABALHO incompleto e/ou que não contemple os elementos descritos no item 8.3.2 será **desclassificada**, e não serão julgadas a EXPERIÊNCIA nem a PROPOSTA FINANCEIRA.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

9.2 - Critérios de Julgamento

9.2.1 - Na data e horário descritos no item 4, a Comissão dará início aos trabalhos, em ato público, procedendo a abertura dos Envelopes nº 01 para análise da documentação. A seguir, em sendo possível realizar a declaração de julgamento da fase de habilitação e, em não havendo recurso por parte das Organizações Sociais, mediante **declaração da desistência que deverá constar na ata**, serão abertos e os Envelopes nº 02

9.2.2 - As Propostas serão analisadas e pontuadas pela Comissão Especial de Seleção conforme os parâmetros e critérios abaixo:

9.2.3 - Quadro de Pontuação

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA		
1.1 - Experiência específica em Unidades de Pronto Atendimento / Pronto Socorro - SAMU – Estratégia Saúde da Família (ESF) – ATENDIMENTO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS ESPECIALISTA	Experiência Anterior	10 PONTOS
1.2 - Experiência na área de saúde.	Experiência Anterior	10 PONTOS
QUALIDADE		
Expressa e promove meios para obtenção de nível ótimo de desempenho dos Serviços para eficácia das Ações de Assistência e a Humanização das relações entre Equipe Profissional, Usuários e comunidade	Qualidade Assistencial	15 PONTOS
	Monitoramento das Metas e Indicadores	10 PONTOS
ATIVIDADE		
Avalia a adequação da proposta da Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais	Organização Assistencial	15 PONTOS
	Organização da Administração	10 PONTOS
TOTAL DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA		70 PONTOS
PREÇO		
4.1. Valor da Proposta Financeira		30 PONTOS
TOTAL		100 PONTOS



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

9.2.4 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Experiência em Gestão/Serviços de Saúde.

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto a sua experiência na gestão/serviços de serviços de saúde em atenção básica/ Urgencia e emergencia/ especialidades médicas . Aqui se entende por serviços de saúde as unidades de atenção primária, pronto atendimento e ambulatorio de especialidades, assemelhados ao deste Edital.

Tabela de pontuação qualificação técnica	Pontuação Máxima
Experiência anterior acima de 4 anos	20 pontos
Experiência anterior de 3 anos 11 meses e 29 dias	10 pontos
Experiência anterior de 2 anos 11 meses e 29 dias	5 pontos
Experiência menor que 1 ano	1 ponto
Sem experiência	Não pontua

(*) A experiência será avaliada através de atestados emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas e poderá ser em nome de entidade ou de seu corpo técnico, neste caso sendo necessário se fazer prova de vínculo.

9.2.4.1 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ATIVIDADE

b) Experiência em Gestão/Serviços de Serviços de Saúde.

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto a sua experiência na gestão de serviços de saúde em atenção básica/ Urgencia e emergencia/ especialidades médicas . Aqui se entende por serviços de saúde as unidades de atenção primária, pronto atendimento e ambulatorio de especialidades, assemelhados ao deste Edital.

(*) A experiência será avaliada através de atestados emitidos por pessoas jurídicas públicas ou privadas e poderá ser em nome de entidade ou de seu corpo técnico, neste caso sendo necessário se fazer prova de vínculo

Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento da organização dos serviços assistenciais, eficácia e qualidade da assistência, monitoramento das metas e indicadores, além dos serviços administrativos, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento das unidades de saúde, objeto deste Edital.

Item	Tabela de pontuação qualidade	Pontuação Máxima
A	Qualidade assistencial	15
B	Monitoramento das metas e indicadores	10
Item	Tabela de pontuação atividade	Pontuação Máxima
C	Organização assistencial	15
D	Organização administração	10



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

Critérios de Pontuação Conceitos / ponderações

Tabulação de pontuação por item

	A	B	C	D
Ótimo	15	10	15	10
Bom	7	6	7	5
Regular	4	3	4	3
Inaceitável ou não abordado	0	0	0	0

A pontuação será atribuída dentro dos seguintes conceitos:

NÃO ABORDADO / INACEITÁVEL: Nesta qualificação serão enquadrados os itens de avaliação para os quais a preponente: (i) não apresentou as informações e proposições mínimas requeridas; (ii) apresentou as informações e proposições com falhas, erros ou omissões que apontem para o conhecimento insuficiente dos assuntos; (iii) apresentou os conhecimentos necessários, mas em desacordo com as condições estabelecidas no Edital.

REGULAR: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a preponente apresentou as informações e proposições mínimas requeridas, em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, mas não apresentou proposições ou organização no sentido de propiciar um aperfeiçoamento perceptível dos métodos de trabalho ou um conhecimento diferencial dos problemas que apontem para melhorias em relação às condições mínimas exigidas no Edital, para a execução dos serviços objetos desta licitação.

BOM: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a preponente apresentou as informações e proposições além e acima das mínimas de resultados e de formas de organização que indiquem claramente uma substancial melhoria de qualidade nos serviços a serem executados, em relação às suas expectativas iniciais.

ÓTIMO: Serão enquadrados nesta qualificação os itens de avaliação para os quais a preponente apresentou as informações e as proposições além e acima das mínimas requeridas pelo edital, evidenciando, no entanto, além de conhecimento profundo e abrangente de todos os assuntos relacionados com os trabalhos licitados, proposições de inovações, de métodos de trabalho mais eficazes e eficientes, tanto no campo prático como no de conhecimentos teóricos, para a execução dos serviços objeto desta licitação, com proposições que assegurem estar sendo oferecido um serviço superior às expectativas iniciais do órgão.

9.2.4.2 - Preço (Julgamento)- PROPOSTA FINANCEIRA

Valor da menor proposta válida apresentada. Será considerado para aferição o custo global: pontuar 5 (cinco) pontos até 3% de redução do valor estimado; 15 (quinze) pontos de 4% a 7% de redução do valor estimado; 30 (trinta) pontos acima de 8% de redução do valor estimado.

VALOR FINANCEIRO TOTAL:

A pontuação de 5 a 30 pontos será atribuída considerando o seguinte critério:

- 30 pontos: redução de 8% do valor estimado;
- 15 pontos: redução de 4% a 7% do valor estimado
- 05 pontos: redução de até 3% do valor estimado



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

9.2.5 - PROPOSTA FINANCEIRA – MENSAL E POR 12 MESES.

9.2.5.1 – A proposta financeira global não poderá ultrapassar o valor máximo estimado de **R\$ 394.500,00 (Trezentos e noventa e quatro mil e quinhentos reais), mês** e sendo o montante de **R\$ 4.734.000,00 (Quatro milhões setecentos e trinta e quatro mil reais) ano**, correspondente ao valor total das despesas de custeio para **12 (doze) meses** de execução do contrato (conforme planilha orçamentária Anexo II – PDF.

9.2.5.2 - Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio;

9.2.5.3 - Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas propostas financeiras:

- a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores superiores aos estabelecidos no item 9.2.5.1 ou manifestamente inexequíveis.**
- b) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL

9.3 - CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

9.3.1 – SERÁ DECLARADA VENCEDORA A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que **tiver seu Plano de Trabalho aprovado** e que atingir a maior pontuação na soma dos quesitos **EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA**, podendo alcançar o limite de até **100 pontos**.

9.3.2 - Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito:

- 1º- Maior pontuação no quesito organização;
- 2º - Permanecendo o empate, Maior pontuação em Incremento da Atividade;
- 3º - Permanecendo o empate, Maior pontuação em experiência específica (**EM GESTÃO DE PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO**)

Ainda assim havendo empate será feito por meio de **sorteio** em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

10 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - Após a divulgação do vencedor será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ATA, perante a Comissão Especial de Seleção, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da publicação da ATA pela Comissão Especial de Seleção.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

10.2 - A Comissão Especial de Seleção poderá no **prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-la à autoridade superior.

10.3 - A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas **contra-razões** no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

10.4 – Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados, indicando objetivamente o item ou itens que entender haver equivoco, o fundamento legal e cláusula do edital ou contrato recorrida;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) O recurso protocolado na sede da Prefeitura, sito a Praça Santana, n.º 201 – Centro, no Setor de Licitações;
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo (**intempestivo**) ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

10.6 - Os recursos contra os atos decisórios constantes da ATA referida no item 10.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

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

11 - REGRAS DA TRANSIÇÃO

11.1 - O período de transição se dará a partir do recebimento da **ordem de início** pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, para assegurar e garantir a regularidade e a continuidade dos serviços prestados à população através da Unidade de Pronto Atendimento / Pronto Socorro, Atendimento ambulatorial de especialidade médica e ESF (Estratégia Saúde da Família).

12 - DO CONTRATO A SER CELEBRADO E AS SANÇÕES

12.1 - O Contrato a ser celebrado conterá as seguintes sanções administrativas, constantes do Anexo IX – Minuta do Contrato.

12.2 - Na presente fase do Chamamento Público será penalizado com a desclassificação a entidade que propor recurso infundado, protelatório ou outro incidente que prejudique os trabalhos da Comissão Especial, respondendo pelas demais penalidades da Lei nº 8666/93 e da Lei Federal nº 9.637/98.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

12.3 - Caberá recurso ao Exmo. Sr. Prefeito em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas neste item, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

12.4 - A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste item não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13.2 - As retificações do presente EDITAL, por iniciativa do MUNICIPIO DE ROSEIRA/SP ou provocados por eventuais impugnações, serão publicadas no semanário e site do município, além disso, caso interfiram na HABILITAÇÃO, elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, impondo a reabertura dos prazos para entrega dos mesmos.

13.3 - A proponente vencedora terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da **ordem** de início para implantar os serviços que foram devidamente autorizados, podendo se necessário haver prorrogação deste prazo, desde que comprovadamente justificado.

13.4 - A vencedora declara ciência a todos os termos do edital e seus anexos e se compromete a cumprir todas as exigências constantes na minuta do contrato, portarias e normas do Ministério da Saúde e demais documentos que fazem parte integrante do presente procedimento.

13.5 - Os recursos financeiros necessários para as despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, se necessário, com suplementação de créditos especiais e/ou repasses de recursos, na seguinte classificação:

02.07.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0009.2053 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

1.211.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

Roseira/SP, 07 de Outubro de 2021.

FERNANDO AUGUSTO DE SIQUEIRA

Prefeito Municipal

JOÃO BOSCO DE ALMEIDA MAIA

Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2021

EDITAL Nº 41/2021

PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 1708/2021

I – OBJETIVOS

É objetivo deste Termo de Referência e seus anexos fornecer informações e subsídios para a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, atuante na área da saúde, qualificadas como Organização Social junto ao Poder Executivo Municipal, com interesse em celebrar contrato de gestão com a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, tendo como objeto o gerenciamento, operacionalização e execução dos plantões, com a disponibilização de profissionais médicos e outros especificados neste termo, a partir do Programa de Trabalho selecionado, no Município de Roseira / SP, no PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA, com base na Lei Municipal n.º 1.604, de 07 de Agosto de 2018, ditames do Tribunal de Contas, demais leis vigentes e seguindo os parâmetros a seguir:

Prestação gratuita de urgência, emergência e demanda espontânea, adulto e pediátrico dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito Municipal, bem como atendimento nas áreas de pediatria, ginecologia e psiquiatria;

Disponibilização de profissionais médicos como plantonistas, clínicos generalistas para prestar serviço diariamente e sem interrupção (segunda a domingo, inclusive feriados).

Operacionalizar e gerir o atendimento integral dos usuários do PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA.

A unidade realizará, mensalmente, um número médio de 2.500 (Dois mil e quinhentos) atendimentos médicos plantonistas, dando toda a assistência necessária ao paciente. Sendo necessário encaminhamento, este deverá ser referenciado e regulado pela Central de Regulação de Vagas (CROSS).

O número de atendimentos acima é apenas uma estimativa de acordo com a demanda atual do Município, porém deve-se atender toda a demanda que chegar até a PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA.

II - JUSTIFICATIVA

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, na atenção básica que é o objetivo deste termo, e os procedimentos de alta complexidade que serão atendidos nos hospitais de referência, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo os limites técnicos do município e grau de complexidade atendido por ele.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, para oferecer, segundo o grau de complexidade de assistência, capacidade operacional e dos serviços de saúde disponível no município, um atendimento com atenção acolhedora, resolutiva, humanizada, otimizando seus recursos humanos e técnicos.

O Município de Roseira / SP apresenta uma população em crescimento, o que tende a aumentar proporcionalmente o número de doenças, assim a necessidade de oferta de serviços assistenciais de urgência, emergência e de demanda espontânea, com objetivo de amparar a população, fazendo os primeiros atendimentos e em caso mais graves, encaminhar para um hospital de referência, com procedimentos de estabilização possíveis já praticados para



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

minimizar o risco de morte, esta demanda descrita influência diretamente no acesso universal aos ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados universalmente.

As instalações ora oferecidas estão preparadas, com estrutura física adequadas para a prestação dos serviços propostos, desta forma, não haverá ruptura dos serviços e economia dos gastos públicos e dos investimentos iniciais.

Por todo o exposto, evidencia-se a economicidade e a vantajosidade técnica da contratação dos serviços acima descritos.

III - ESTRUTURA E PERFIL DAS UNIDADES DE SAÚDE.

A assistência à saúde nas Unidades de Saúde tem como objetivo superar as limitações no acesso aos serviços de urgência, emergência e atendimento de especialistas e fortalecer a Rede de Atenção à Saúde no município, garantindo atendimento oportuno a municipalidade que atualmente está sob regulação da Secretaria Municipal de Saúde.

A Entidade deverá elaborar a proposta técnica e econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO.

Os recursos humanos disponibilizados pela organização social deverão ser qualificados, com habilitação técnica, legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade, os serviços a serem prestados e descritos neste termo.

Deverá ainda obedecer às normas e definições, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

IV – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação envolverá o fornecimento dos serviços médicos generalistas e de especialidades, observando-se o seguinte:

Quantidade	Profissional	Local de Atendimento	Horas de Atendimento
744	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS	UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO	PARA ATENDIMENTO NO PLANTÃO 24 HORAS DA UNIDADE DE SAÚDE - CENTRO, SENDO NO HORÁRIO DE 07:00H AS 19:00H E DAS 19:00H AS 07:00H, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, SÁBADOS, DOMINGOS E FERIADOS.
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS (REVEILLON)	UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO	COMPREENDE-SE COMO PLANTÃO DE REVEILLON, O HORÁRIO A PARTIR 19:00H DO DIA 31/12 ATÉ AS 07:00H DO DIA 02/01.
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS (NATAL)	UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO	COMPREENDE-SE COMO PLANTÃO DE NATAL, O HORÁRIO A PARTIR 19:00H DO DIA 24/12 ATÉ AS 07:00H DO DIA 26/12.
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANTÕES MÉDICOS DE 12 HORAS (CARNAVAL)	UNIDADE DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO	COMPREENDE-SE COMO PLANTÃO DE CARNAVAL, O HORÁRIO A PARTIR 19:00H DO SÁBADO ANTERIOR A DATA DE CARNAVAL DO ANO EM CURSO E AS 07:00H DA QUARTA-FEIRA DE CINZAS POSTERIOR A DATA DE CARNAVAL DO ANO EM CURSO.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

Quantidade	Profissional	Local de Atendimento	Horas de Atendimento
54	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPROFISSIONAL MÉDICOESPECIALIZADO NA ÁREA DE ENDOCRINOLOGIA COM RQE -REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	CENTRO DE SAÚDE DE ESPECIALIDADES MÉDICAS – AMBULATORIAL	PARA ATENDIMENTO DECONSULTAS DE ENCODRINOLOGIA NA UNIDADE MUNICIPAL DESAÚDE – CENTRO ATENDIMENTO SEMANAL (1PLANTÃO POR SEMANA),8HS/DIA SENDO OATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA. PELO PERIODO DE 12 MESES. O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.
54	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPROFISSIONAL MÉDICOESPECIALIZADO NA ÁREA DE CLINICO GERAL	CENTRO DE SAÚDE DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	PARA ATENDIMENTO DECONSULTAS DE CLINICA GERAL NA UNIDADE MUNICIPAL DESAÚDE – CENTRO ATENDIMENTO SEMANAL (1PLANTÃO POR SEMANA), 8HS/DIA SENDO OATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA. PELO PERIODO DE 12 MESES. O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.
54	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPROFISSIONAL MÉDICOESPECIALIZADO NA ÁREA DEGINECOLOGIA COM RQE –REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	CENTRO DE SAÚDE DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	PARA ATENDIMENTO DECONSULTAS DE GINECOLOGIA NA UNIDADE MUNICIPAL DESAÚDE – CENTRO ATENDIMENTO SEMANAL (1PLANTÃO POR SEMANA), 8HS/DIA SENDO OATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA. PELO PERIODO DE 12 MESES. O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.
162	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPROFISSIONAL MÉDICOESPECIALIZADO NA ÁREA DEPSIQUIATRIA COM RQE –REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	CENTRO DE SAÚDE DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	PARA ATENDIMENTO DECONSULTAS DE PSIQUIATRIA NA UNIDADE MUNICIPAL DE SAUDE – CENTRO ATENDIMENTO SEMANAL (1PLANTÃO POR SEMANA),8HS/DIA SENDO O ATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA. PELO PERIODO DE 12 MESES. O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.
108	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPROFISSIONAL MÉDICOESPECIALIZADO NA ÁREA DEPEDIATRIA COM RQE – REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	CENTRO DE SAÚDE DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	PARA ATENDIMENTO DECONSULTAS DE PEDIATRIA NA UNIDADE MUNICIPAL DE SAUDE – CENTRO ATENDIMENTO SEMANAL (1PLANTÃO POR SEMANA),8HS/DIA SENDO O ATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA. PELOPERIODO DE 12 MESES, O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.
108	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEPROFISSIONAL MÉDICOESPECIALIZADO NA ÁREA DE ULTRASSONOGRAFIA COM RQE – REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALISTA.	CENTRO DE SAÚDE DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	PARA ATENDIMENTO DECONSULTAS DE ULTRASSONOGRAFIA NA UNIDADE MUNICIPAL DESAÚDE – CENTRO ATENDIMENTO SEMANAL (1PLANTÃO POR SEMANA),8HS/DIA SENDO OATENDIMENTO DAS 07HS ÀS 12HS E DAS 13HS ÀS 16HS. QUANTIDADE DE 30 CONSULTAS/DIA. PELOPERIODO DE 12 MESES, O ATENDIMENTO OCORRERÁ NOS DIAS ÚTEIS, CONFORME A DISPONIBILIDADE DA UNIDADE.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES DE SAÚDE – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), UNIDADE AMBULATORIAL E PRONTO ATENDIMENTO/PRONTO SOCORRO - PLANTÕES MÉDICOS

PESSOAL /FUNCIONÁRIOS	QDD E	JORNADA
Coordenador Médico	1	20 hrs/sem
Enfermeira assistencial Diurno	2	12 x 36 horas
Técnico de Enfermagem Diurno	2	12 x 36 horas
Técnico de Enfermagem Noturno	6	12 x 36 horas
Farmacêutico	1	40 hrs/sem
Auxiliar de Saúde Bucal	2	40 hrs/sem
Assistente Administrativo	2	40 hrs/sem
Técnico de informática	1	40 hrs/sem
Condutor de veículo de emergência – plantonista	6	12 x 36 horas
Médico Psiquiatra	1	3 vezes por semana - 8 horas diária
Médico Pediatra	1	2 vezes por semana - 8 horas diária
Médico Ginecologista	1	1 vezes por semana - 8 horas diária
Médico de Ultrassonografia	1	2 vezes por semana - 8 horas diária
Médico Endocrinologista	1	1 vezes por semana - 8 horas diária
Médico Clínico Geral	1	1 vezes por semana - 8 horas diária
Médico ESF – Estratégia e Saúde da Família	3	40 hrs semanais
Dentista ESF – Estratégia e Saúde da Família	2	40 hrs semanais
TOTAL	34	
PLANTÕES MÉDICOS PLANTONISTAS		
Plantões Médicos Clínico – 12 horas diurno / Noturno – 24 horas		62 PLANTÕES

Para composição do preço a empresa deverá incluir na proposta os Custos Indiretos e Diretos, como obrigações trabalhistas, vale transporte, auxílio alimentação e quaisquer outros custos para a prestação de serviços na Unidade de Pronto Atendimento.

Os profissionais deverão cumprir as normas previstas no SUS, bem como estarem de acordo com a rotina pré-estabelecida na Unidade de Saúde.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

1. DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL – REGIME DE PLANTÕES:

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos quanto pediátricos (quando da ausência do médico pediatra) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Diretoria Municipal de Saúde; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, (apenas exames na urgência) emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da unidade de saúde até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e demais prontuários, assim como, outros documentos determinados pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA:

Realizar procedimentos não ionizantes como a ultrassonografia, com carga horaria definida no Termo de Referência. Utilizando os mesmos confins diagnósticos. Realizar a leitura das imagens geradas. Redigir relatório com descrição detalhada dos achados, propondo diagnósticos e auxiliando na escolha do tratamento ideal

ENFERMEIRO

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência, e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

TÉCNICOS DE ENFERMAGEM:

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

MÉDICO GENERALISTA OU ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E COMUNIDADE.

Além das atribuições supracitadas que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;

Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

DENTISTA GENERALISTA OU ESPECIALISTA EM SAÚDE DA FAMÍLIA.

Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na USF e, quando



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e

Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:

Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;

Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;

Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Processar filme radiográfico;

Selecionar moldeiras;

Preparar modelos em gesso;

Manipular materiais de uso odontológico.

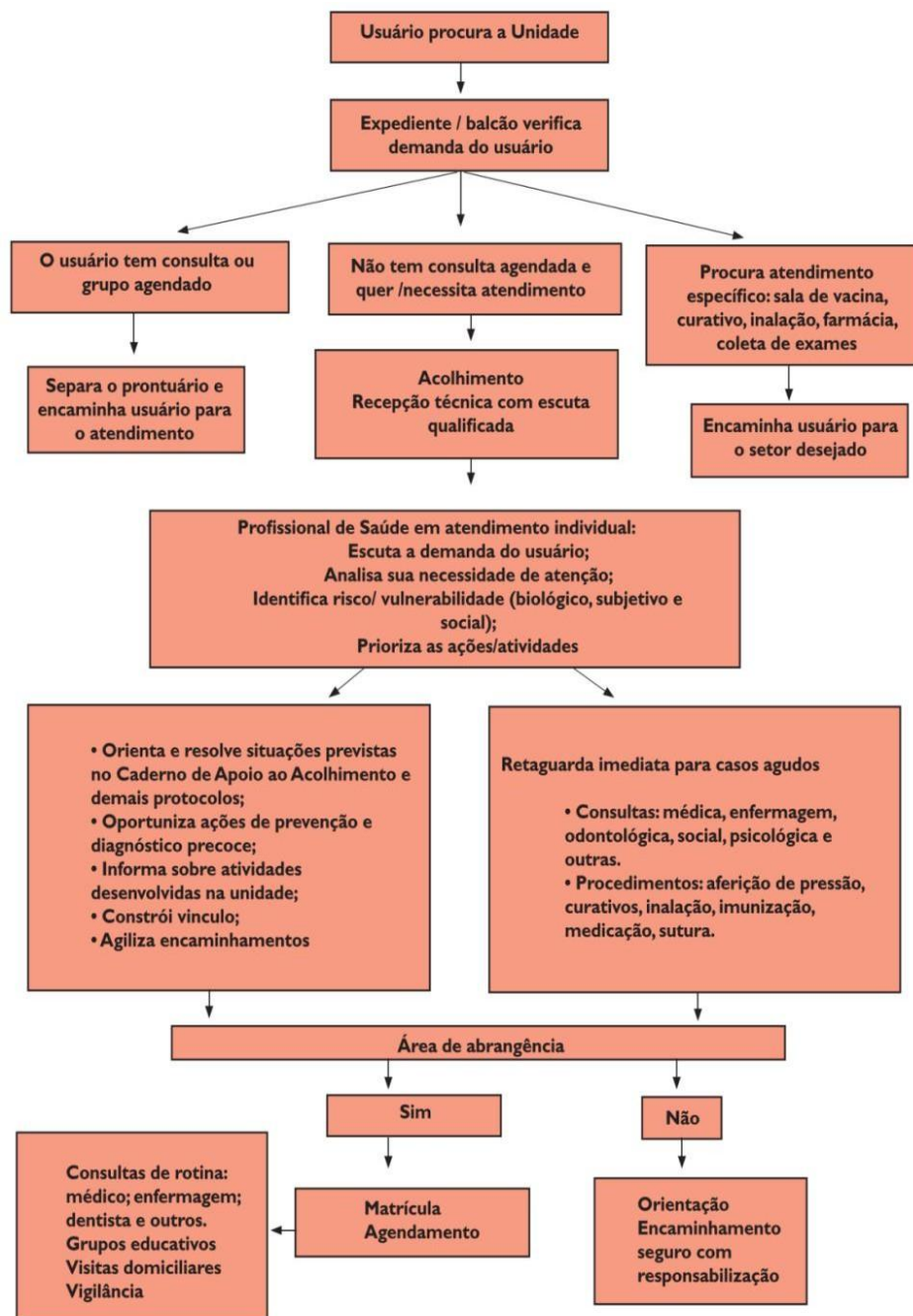
Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira - SP

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO DAS ESF(S) – ESTRATÉGIAS SAÚDE DA FAMÍLIA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA À SEXTA – 08:00h ÀS 17:00h





Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ESPECIALIDADES

MÉDICO PEDIATRA

Realizar consultas clínicas pediátricas, em quantidades definidas no Termo de Referência. Prestar atendimento a pacientes realizando consultas clínicas em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Diretoria Municipal de Saúde; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, (apenas exames na urgência) emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes e/ou seus responsáveis, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da unidade de saúde até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e demais prontuários, assim como, outros documentos determinados pela Diretoria Municipal de Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

MÉDICO - GINECOLOGISTA/OBSTETRA:

Realizar consultas clínicas ginecológicas e obstétricas, em quantidades definidas no Termo de Referência, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes com queixas ginecológicas e obstétricas em demanda espontânea. Realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e prontuários, assim como, outros determinados pela Diretoria Municipal de Saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA:

Realizar consultas psiquiátricas, em quantidades definidas no Termo de Referência; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

FARMACÊUTICO

Realizar atendimento com carga horaria definida no Termo de Referência. A estruturação das ações de atenção farmacêutica dentro do serviço de farmácia constitui uma abordagem imprescindível para a promoção da saúde.

Algumas destas ações que podem ser adotadas para que este serviço seja reestruturado, onde o profissional deve buscar junto a população ações que busquem: Aumentar a aderência ao tratamento; Prevenir intoxicações; Promover o uso e o armazenamento de forma segura; Prevenir o surgimento de problemas relacionados aos medicamentos; Disposição de instalações, ambientes e equipamentos adequados; Estabelecimento de manuais de boas práticas de armazenamento e dispensação; Integração entre farmacêutico e equipe e, da farmácia aos demais serviços de saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – AMBULATÓRIO

Prestar assistência médica a todos os pacientes que procurarem a atendimento no Ambulatório; atender, conduzir, realizar evolução clínica, prescrição médica de todos os pacientes; prestar assistência médica nas intercorrências durante seu período de atuação, de acordo com as necessidades dos pacientes atendidos; preencher o prontuário do paciente, registrando todos os procedimentos realizados e decisões tomadas; fornecer informações sobre os pacientes aos familiares/acompanhantes sempre que solicitado pela Direção / Coordenação da Unidade; participar de reuniões clínicas da Unidade Ambulatorial; fornecer apoio ao atendimento do paciente no pronto atendimento quando solicitado; comunicar de modo ético e humanizado, encaminhamentos, informar aos acompanhantes sobre: receita médica com recomendações e medicações necessárias; cadastrar e manter atualizados os dados dos pacientes junto a Central de Regulação; cumprir com sua carga horária contratada.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Prestará serviços com carga horaria definida no Termo de Referência. Dar suporte e contribuição para os gestores, administradores e analistas. Elaboração de planilhas e relatórios. Organização de agendas, administração de protocolos e arquivos. Confecção e expedição de documentos administrativos. Controle de estoque. Apoiar a administração em suas tarefas diárias.

COORDENADOR MÉDICO

Contribuir para o bom desempenho profissional dos médicos, assegurando condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica; Solucionar problemas de ordem médico-administrativo, em conjunto com a gerência da Unidade de Pronto Atendimento; Trabalhar e assegurar a melhor assistência possível prestada aos usuários da Unidade de Pronto Atendimento, garantindo o direito de cada paciente dispor de um médico responsável pela sua assistência; Executar e fazer cumprir a orientação dada pela instituição em caráter administrativo; Garantir plantão médico nas vinte e quatro (24) horas, de forma imediata e continua; Liderar equipe médica quanto implantação de novas ferramentas da qualidade e fluxos assistenciais; Mediar conflitos entre equipes em parceria com as coordenações da Unidade de Pronto Atendimento; Apresentar ao gerente



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

da Unidade de Pronto Atendimento sugestões que visam a melhoria da qualidade da assistência;
Fiscalizar o cumprimento de normas, protocolos e rotinas da Unidade de Pronto Atendimento;

Os custos indiretos com a prestação deverão ser igualmente detalhados, sendo que nos custos de plantão e especialidades deverão estar inclusos as obrigações trabalhistas: insalubridade, auxílio alimentação e adicional noturno, etc. Nos custos indiretos deverão estar inclusos, ainda, serviços que complementem a execução e melhorem a gestão do Contrato.

A validade da proposta não será inferior de 60 dias.

V - METAS QUANTITATIVAS DOS SERVIÇOS/COMPONENTES PRONTO ATENDIMENTO – CLINICO GERAL

ITEM	ATENDIMENTOS/MÊS
Clínica Médica	2.500

VI - METAS QUANTITATIVAS DOS SERVIÇOS/COMPONENTES CENTRO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

ITEM	MÍNIMO DE CONSULTAS/MÊS, COM OBSERVÂNCIA DA CARGA HORÁRIA SEMANAL	OBS
Endocrinologista	96	Média de 20 minutos por consulta podendo variar o número de atendimentos por encaixes e emergências.
Clinico Geral	96	Média de 20 minutos por consulta podendo variar o número de atendimentos por encaixes e emergências.
Ginecologia/Obstetrícia	60	Média de 20 minutos por consulta podendo variar o número de atendimentos por encaixes e emergências.
Psiquiatra	200	Média de 20 minutos por consulta podendo variar o número de atendimentos por encaixes e emergências.
Pediatria	192	Média de 20 minutos por consulta podendo variar o número de atendimentos por encaixes e emergências.
Médico Ultrassonografista	192	Média de 20 minutos por consulta podendo variar o número de atendimentos por encaixes e emergências.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

METAS QUALITATIVAS – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

- Promover cursos de capacitação profissional permanente visando à melhoria na qualidade da gestão e da assistência prestada nas duas unidades;
- Realizar ações para diminuir a ausência do paciente na consulta marcada no ambulatório de especialidades;
- Realizar ações gerenciais para que a marcação da consulta com o especialista não ultrapasse 60 dias da sua ocorrência;

1 - ATENÇÃO À SAÚDE

INDICADOR	META
Escala de Plantão do PA	- Disponibilização ao Gestor da escala mensal com antecedência
Cumprimento das metas quantitativas	- Alcançar a meta física
Protocolos, linhas de cuidado e diretrizes em cuidados de saúde	- Cumprimento de protocolos MS e outros que a ser implantados pelo município
Classificação de Riscos	- Humanização no atendimento
Referenciar e contra referenciar os pacientes atendidos	- Preencher as guias de referência e contra referência modelo usado pela rede.
Qualificação dos preenchimentos de registros nas FAA	- Preencher todos os campos com letra legível e sem abreviaturas.
Protocolos de Urgência e Emergência	- Organização do serviço de Pronto Atendimento

2 - PROCESSOS DE GESTÃO

Acompanhamento da proporção da população coberta pela ESF	- Apoio às Ações de Estratégia Saúde da Família e Agentes Comunitários
Monitoramento da média mensal de consultas médicas por habitante nas especialidades / outros serviços	- Avaliação dos relatórios de atendimento e elaboração de planilha com dados comparativos.
Acompanhamento da média mensal de visitas domiciliares por família	- Avaliação dos relatórios emitidos pelos instrumentos de informação (eSUS, SISAB, etc...)



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

Monitoramento dos sistemas de informação	- Acompanhamento da situação de alimentação de dados nos sistemas de informação oficiais (eSUS, SIA-SUS, SISAB, Bolsa Família, SIM, SINASC, SCNES, etc...) e também de sistemas próprios.
--	---

3 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

INDICADOR	META
Aperfeiçoamento profissional	- Atualização, capacitação do RH, educação continuada

VII - DIRETRIZES E ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA A ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO.

O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado "Termo de Referência Técnica" - Anexo I, em 01 (uma) via datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando, ainda, o seguinte:

- a. Índice.
- b. Identificação e caracterização da Instituição interessada em realizar a prestação de serviço na Unidade de Saúde, contendo denominação social, endereço, breve histórico da Instituição e outros.
- c. O detalhamento do valor orçado para implementação do Programa de Trabalho oferecido.
- d. Individualização do programa de trabalho para a Unidade de Saúde.
- e. Definição das metas quantitativas e qualitativas no tocante aos aspectos econômicos, operacional e administrativo, incluindo indicadores de avaliação de desempenho e qualidade da Unidade de Saúde
- f. Detalhamento da composição de pessoal por áreas fins e meio, respeitando as portarias ministeriais e normas regulamentadoras vigentes da Unidade de Saúde.
- g. Cronograma de desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência).
- h. A proposta apresentada pelo proponente deverá estar de acordo com a Portaria nº 3.410 de dezembro de 2013, do Ministério da Saúde e estruturados nos seguintes eixos I - Assistência; II - Gestão; A proponente deverá ainda destacar os protocolos assistenciais que utilizará

A proposta deve estar ligada intrinsecamente a este Termo de Referência e ao Edital, conter de forma clara e objetiva informações de como será desenvolvido o trabalho, bem com qual o número de pessoal contratado para o desenvolvimento do trabalho e o valor pago a eles.

I. Eixo I – Assistência

A proposta deverá contemplar os seguintes tópicos para a Unidade de Saúde:

- Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- Cumprir os requisitos assistenciais, ações e serviços de saúde na complexidade atendida pelo Pronto Atendimento e determinações de demais atos normativos;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

- Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos e procedimentos operacionais padrão - POPs validados pelos gestores;
- Manter o serviço de urgência, emergência e demanda espontânea em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana.
- Implantar e/ou implementar as ações previstas na Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente, contemplando, principalmente, as seguintes ações:
 - a) Implantação dos Núcleos de Segurança do Paciente;
 - b) Implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente;
- Implantar o Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- Garantir assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
- Garantir a presença de acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e indígenas, de acordo com as legislações específicas;
- Disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para a realização procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com legislações específicas;
- Notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica; disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo ao Código de Ética Médica.

II. Eixo II - Gestão

O Programa de Trabalho apresentado pela interessada na gestão da Unidade de Saúde, deverá evidenciar as estratégias gerenciais que adotará, com vistas a garantir excelência de atendimento e a eficácia dos serviços prestados. A proposta deverá contemplar os seguintes tópicos:

- Prestar as ações e serviços de saúde, demonstrando e garantindo qualidade estrutural, pactuados e estabelecidos no instrumento formal de contratualização, colocando à disposição do gestor público de saúde a totalidade da capacidade contratualizada;
- Informar aos trabalhadores os compromissos e metas da contratualização, implementando dispositivos para o seu fiel cumprimento, utilizando o Planejamento Estratégico Situacional enquanto metodologia de pactuação entre gestores, trabalhadores e usuários;
- Garantir o cumprimento das metas e compromissos contratualizados frente ao corpo clínico;
- Disponibilizar a totalidade das ações e serviços de saúde contratualizados para a regulação do gestor;
- Dispor de recursos humanos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratualizados, de acordo com o estabelecido no instrumento formal de contratualização e nos parâmetros estabelecidos na legislação específica;
- Utilizar a estrutura física, adequadamente ao perfil assistencial, com ambiência humanizada segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização respeitada a legislação específica;
- Garantir a gratuidade das ações e serviços de saúde contratualizados aos usuários;
- Dispor de ouvidoria e/ou serviço de atendimento ao usuário integrado com o Departamento Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

- Garantir, em permanente funcionamento e de forma integrada, as Comissões Assessoras Técnicas e/ou Núcleos, em conformidade com a Legislação vigente.
- Divulgar a composição das equipes assistenciais e equipe dirigente aos usuários em local visível e de fácil acesso;
- Registrar e apresentar de forma regular e sistemática a produção das ações e serviços de saúde contratualizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo gestor;
- Disponibilizar ao gestor público de saúde Contratante os dados necessários para a alimentação dos sistemas Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), Sistema de Informação Ambulatorial (SAI/SUS), Sistema de Informação Hospitalar do SUS (SIH/SUS), Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN), sistema de Informação sobre Nascidos Vivos (SINASC), Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação sobre o Câncer (SISCAN), e outros sistemas que venham a existir no âmbito do SUS;
- Apresentar quadrimestralmente à Comissão ou Órgão indicado pela Contratante, relatório de cumprimento das metas propostas e dos resultados alcançados em conformidade aos indicadores definidos.
- A interface da Unidade de Saúde com o Sistema Municipal deverá se estabelecer nos fóruns do Departamento Municipal de Saúde (DSMS) por ela definidos (Comitês, Câmaras Técnicas, Conselhos), da Secretaria Municipal de Saúde de Roseira/SP.

Todos os valores que envolverem o contrato devem estar descritos de forma clara na proposta, de forma que se possa fiscalizar e auditá-los.

A proposta deve descrever o programa de trabalho, as estratégias de gestão, protocolos, entre outros serviços de suporte à assistência necessária para a execução da gestão do serviço proposto e elaboração de indicadores com metas.

Deverão ainda estar especificados as equipes multiprofissionais direcionada às áreas fins de acordo com a visita técnica, e ainda tal equipe deverá ser dimensionada e descrita por categoria profissional no programa de trabalho de forma a garantir que a assistência prestada atenda aos pressupostos da linha de cuidado, em conformidade com as portarias, legislações e normas regulamentadoras vigentes.

Os demonstrativos de custos devem permitir avaliação por despesas como: recursos humanos, contrato de serviços, insumos e outros. Os centros de custos deverão ser estruturados atendendo as diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS.

Outras referências de custos poderão ser desenvolvidas além das considerações já feitas.

Não serão aceitas, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho ou na Proposta Orçamentária apresentados pela Organização Social interessada.

VIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATADA, deve:

- Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- Deverá manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Cumprir os requisitos assistenciais, ações e serviços que contemplam complexidade que o PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA atende;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

- Manter a atividade fim contratada em funcionamento 24 horas por dia e adotar acolhimento com protocolos de classificação de risco;
- Os recursos humanos disponibilizados pela organização social deverão ser qualificados, com habilitação técnica, legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados;
- Promover a Educação Permanente de seus profissionais.
- Informar, sempre que solicitada, o andamento dos serviços, possibilitando um perfeito acompanhamento de seu desenvolvimento, bem como facilitará a fiscalização da execução do objeto contratado, em qualquer dia e horário, prestando todos os esclarecimentos devidos;
- Responsabilizar-se-á, exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega do objeto. Também correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todas as despesas com viagens, passagens, combustível, pedágio, refeições, hospedagem e tudo mais necessário à mobilização de pessoal para perfeita execução do objeto contratado, exceto nos casos expressamente previstos;
- Informar à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato ou condições que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços contratados, no todo ou em parte, observados os prazos fixados, inclusive quanto às medidas a serem tomadas visando à imediata correção da situação, de forma que não ocorra quebra de continuidade na execução dos serviços;
- Reparar, às suas expensas, os objetos rejeitados pela Administração Pública, que forem fornecidos em desacordo com as especificações deste, por outro com a especificação exigida;
- Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados ou prepostos a qualquer título, aos bens da CONTRATANTE ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, por conta de haver fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- Assumir integral responsabilidade pela execução, para a perfeita e ininterrupta realização dos serviços;
- Respeitar e cumprir todos os princípios e diretrizes do SUS;
- Manter conduta profissional de acordo com o Código de Ética Médica;
- Atender aos usuários dos serviços sem efetuar nenhum tipo de cobrança, com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos serviços prestados e preservando a segurança de todos;
- A Contratada garantirá a qualidade e as especificações dos serviços a serem executados, durante todo o período abrangido pelo contrato a ser celebrado e será responsável pela substituição;
- Deverá ainda obedecer às normas, diretrizes clínicas e melhores práticas e informes em especial do Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas; salvo se ilegais ou fora dos limites deste termo ou do contrato.

A. Das obrigações no que tange à assistência multiprofissional:

- **Contratação de serviços médicos com plantonistas clínicos generalistas e em plantões de 12 (doze) horas ininterruptamente (segunda a domingo, inclusive feriados);**
- **Contratação de serviços médicos nas áreas de endocrinologista, clínico geral, ginecologia, psiquiatria, pediatria e médico de ultrassonografista de acordo com a carga horária determinada no Item IV.**



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

- Disponibilizar quadro de pessoal conforme detalhado neste Termo de Referência.
- Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, cópia da ficha de atendimento, laudos dos exames, relatório dos procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.
- A CONTRATADA fica obrigada a cumprir a escala durante a vigência do contrato.
- Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;
- Quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento da PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA deverão ter a anuência da Secretaria de Saúde.
- Realizar todos os atendimentos médicos necessários disponível ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.
- Realizar acompanhamento médico a todos os usuários em observação, compreendendo: observação e alta, evolução e prescrição, solicitação e verificação do resultado de exames (disponível na unidade) e parecer clínico a outras clínicas, quando solicitado.
- Manter responsável técnico, coordenador do serviço dos médicos. Devem ser cumpridas rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando os profissionais pelos seus atos em todos os aspectos e seguindo os preceitos de humanização do SUS.
- Comunicar a vigilância epidemiológica todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade.
- Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, etc.

IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para perfeita consecução do presente objeto, durante todo o período de vigência contratual, a CONTRATANTE, deve:

- a) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços junto as unidade de saúde de acordo com o cronograma estabelecido, atestando sua execução e autorizando o pagamento dos serviços.

X. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado em conformidade com a diretrizes e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- a. Demonstrativo de Despesas;
- b. Demonstrativo de Folha de Pagamento dos empregados, inclusive médicos;
- c. Demonstrativo dos encargos sociais;
- d. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e. Balancete Financeiro;
- f. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, tal conta deve ser exclusiva para receber o repasse referente ao objeto deste contrato;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

- g. Entregar todos os documentos exigidos nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas;
- h. Entregar os comprovantes de pagamentos da Folha de Pagamento dos empregados, inclusive médicos e demais encargos.
- i. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios previstos, de acordo com regulamentação da contratante e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente:
- j. Relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- k. Quaisquer outras informações que os órgãos municipais de fiscalizadores julgarem relevantes sobre as prestações do serviço e sobre a condição financeira da contratada.
- l. Apresentar ao órgão fiscalizador, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato.
- m. Apresentar ao órgão fiscalizador, mensalmente, relatório de acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato.
- n. Apresentar ao órgão fiscalizador, Trimestralmente, os relatórios das comissões, bem como qualquer outro relatório solicitado.
- o. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma clara que permita a sua conferência e seu entendimento.
- p. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pelo órgão fiscalizador, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do prazo do Contrato.

XI. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de atendimento médico plantonistas serão executados pela CONTRATADA na Unidade de Pronto Atendimento / Pronto Socorro, Unidade Mista de Saúde – Roseira / SP, localizado a Rua Roque Vieira da Silva, nº s/n, Centro, Roseira/SP, CEP: 12.580-000. Os atendimentos médicos de especialidade serão executados na Unidade Mista de Saúde – Roseira / SP, localizado a Rua Roque Vieira da Silva, nº s/n, Centro, Roseira/SP, CEP: 12.580-000. Os atendimentos médicos da Estratégia Saúde da Família (ESF) serão executados nas Unidades Básica de Saúde, localizado;

ESF BARRETINHO, na avenida Portugal, n.º 191 – Barretinho – Roseira/SP

ESF JARDIM PRIMAVERA, na avenida Benedito monteiro santos franca filho, n.º 101 – Jardim Primavera – Roseira/SP

ESF PEDRO LEME, na rua Benedito Monteiro, n.º s/n – Pedro Leme – Roseira/SP

ESF ROSEIRA VELHA, na rua Purcilia Vieira dos santos, n.º 01 – Roseira Velha – Roseira/SP

XII. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente Contrato de Gestão terá vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, em até 60 meses.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

Pediatria	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	2.304
Médico Ultrassonografista	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	192	2.304

1. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE – PARTE FIXA

2.1. Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

2.2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato – 90%).

2.2.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão EM REGIME SEMESTRAL

2.2.2. A avaliação e análise das atividades da CONTRATADA constante deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial específica no **ANEXO I** Termo de referência e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa específica no **ANEXO VIII** Modelo Oficial de Proposta.

2.3. Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento das unidades de saúde – ESF, unidade ambulatorial e o Pronto Atendimento / Pronto Socorro.

MODALIDADE DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	VOLUME REALIZADO	PERCENTUAL A PAGAR
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E ESPECIALIDADES DIVERSAS Peso 100 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade
	Menos que 70% do volume contratado	70% do orçamento destinado à atividade



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

Planilha Orçamentária de Custeio

À

Prefeitura do Município de Roseira / SP.

Secretaria de Saúde do Município.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2021

PROCESSO Nº. 1708/2021

UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE		
ESTIMATIVA DE DESPESA MENSAL		
Despesa/Custeio	Mensal	Anual
1. Pessoal		
1.1. Salários		
1.2. Encargos Sociais		
1.3. Benefícios		
1.4. Provisões (13º e férias)		
1.5. Outros Gastos*		
* Especificar anexo		
TOTAL PESSOAL		
2.1. Serviços de Assistenciais		
2.2. Contratos c/ Pessoa Jurídica		
2.3. Contratos c/ Pessoa Física		
2.4. Contratos c/ Cooperativas		
2.5. Serviços Administrativos/Terceiros		
TOTAL CONTRATOS		
3.1. Enfermagem/Material de Consumo		
3.2. Material de Escritório/Informática		
3.3. Material de Limpeza		
3.4. Manutenção Predial e Equipamentos (com material)		
3.5. Gêneros Alimentícios		
3.5. Gases Medicinais		
3.6. Transporte de Materiais		
3.7. Laboratório		
3.8. Material de Raio-X		
3.9. Internet/ Água/ Luz/ Telefone		
3.10. Outros materiais (*especificar)		
TOTAL MATERIAL		
4. Despesas Financeiras		
5. TOTAL DE DESPESAS	R\$ 394.500,00	R\$ 4.734.000,00



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Roseira / SP.

Secretaria de Saúde do Município.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2021

PROCESSO Nº. 1708/2021

(Entidade) _____, inscritanoC.N.P.J.-M.F. sob o n.º _____
_____ sediada na _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, declara, sob as
penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital da Chamada
Pública nº 04/2021, sob as penalidades cabíveis, conforme Edital em epigrafe e seus anexos

Local, de _____ de 2021.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

MODELO - V CRENCIAMENTO

À

Prefeitura do Município de Roseira / SP.

Secretaria de Saúde do Município.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2021

PROCESSO Nº. 1708/2021

A _____, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº. _____, credencia como seu representante legal Sr. _____, (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes para a prática de todo os atos inerentes ao processo

Local, de _____ de 2021.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Prefeitura do Município de Roseira / SP.

Secretaria de Saúde do Município.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2021

PROCESSO Nº. 1708/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DA SAÚDE, QUALIFICADA NA FORMA DA LEI MUNICIPAL Nº 1.604 de 07 de Agosto de 2018, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA)” PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

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

- A entidade não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos;
- Não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx/SP por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior;
- Não está impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da instituição;
- Não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos;
- Não possui como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos do Município de xxxxxxxxxxxx/SP, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos;
- Não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

Local, de de 2021.

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ANEXO VII

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

À

Prefeitura do Município de Roseira / SP.

Secretaria de Saúde do Município.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2021

PROCESSO Nº. 1708/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DA SAÚDE, QUALIFICADA NA FORMA DA LEI MUNICIPAL Nº 1.604 de 07 de Agosto de 2018, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA DO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESF (ESTRATÉGIA E SAÚDE DA FAMÍLIA)" PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

A _____ (Organização Social), inscrita no CNPJ n.º _____, através de seu representante legal/profissional _____, DECLARA que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Local e data

Assinatura Servidor designado pela Diretoria de Saúde

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ANEXO VIII **MODELO OFICIAL PROPOSTA**

A entidade (Qualificação da entidade) devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____ vem pelo presente, através de seu representante que esta subscreve, apresentar sua proposta de preços edital chamada pública nº 04/2021, levado a efeito através do.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004 /2021 - SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PESSOAL /FUNCIONÁRIOS	QT DE	JORNAD A	Salá rio Indivi dual	Adicion al Insalubrida de	Adicio nal Notu rno	Total Geral Categ oria
Enfermeira	2	12 x 36 horas				
Técnico de Enfermagem	2	12 x 36 horas				
Farmacêutico	1	20 hrs/sem				
Auxiliar de dentista	2	40 hrs/sem				
Assistente Administrativo	2	40 hrs/sem				
Técnico de informática	1	40 hrs/sem				
Condutor de veículo de emergência – plantonista	6	12 x 36 horas				
TOTAL CLT	16					

PLANTÕES MÉDICOS			Valor	Valor total
Plantões Médicos Clínico – 12 horas diurno / Noturno – 24 horas	62 PLANTÕES	12 horas		
Coordenador Médico	3 vezes por semana - 8 horas diária	8 horas diária		
Médico Psiquiatra	2 vezes por semana - 8 horas diária	8 horas diária		
Médico Pediatra	1 vezes por semana - 8 horas diária	8 horas diária		
Médico Ginecologista	2 vezes por semana - 8 horas diária	8 horas diária		
Médico de Ultrassonografia	1 vezes por	8 horas		



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

	semana - 8 horas diária	diária		
Médico Endocrinologista	1 vezes por semana - 8 horas diária	8 horas diária		
Médico Clínico Geral	1 vezes por semana - 8 horas diária	8 horas diária		
Médico ESF – Estratégia e Saúde da Família	40 hrs semanais	40 hrs/sem		
Dentista ESF – Estratégia e Saúde da Família	40 hrs semanais	40 hrs/sem		

PROPOSTA

Despesa/Custeio	Mensal	Anual
1. Pessoal		
1.1. Salários		
1.2. Encargos Sociais*		
1.3. Benefícios		
1.4. Provisões (13º e férias)		
1.5. Outros Gastos*		
* Especificar anexo		
TOTAL PESSOAL		
2.1. Serviços de Assistenciais		
2.2. Contratos c/ Pessoa Jurídica		
2.3. Contratos c/ Pessoa Física		
2.4. Contratos c/ Cooperativas		
2.5. Serviços Administrativos/Terceiros		
TOTAL CONTRATOS		
3.1. Enfermagem/Material de Consumo		
3.2. Material de Escritório/Informática		
3.3. Material de Limpeza		
3.4. Manutenção Predial e Equipamentos		
3.5. Gêneros Alimentícios		
3.5. Gases Medicinais		
3.6. Transporte de Materiais		
3.7. Laboratório		
3.8. Material de Raio-X		
3.9. Internet, água, luz, telefone		
3.10. Outros materiais (*especificar)		
TOTAL MATERIAL		
4. Despesas Financeiras		
5. TOTAL DE DESPESAS		



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

VALOR ESTIMADO MENSAL	
VALOR ESTIMADO GLOBAL12 (DOZE) MESES	

- 1 - Declara, outrossim, que concorda com todos os termos do Edital e compromete-se a cumprir todas as exigências, sobretudo a execução dos serviços que sagrar-se vencedora com as respectivas especificações contidas neste Edital de Chamada Pública e seus anexos.
- 2 - **Garantia da Proposta:** 60 (trinta) dias.
- 3 - O RECIBO deverá ser acompanhada de relatório contendo as prestações deserviços.
- 4 - **Prazo de Execução: 12 (doze) meses**, contados da Assinatura do Contrato.
- 5 - O contrato (conforme **ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**) terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura. Havendo necessidade, devidamente justificado e aceito, o mesmo poderá ser prorrogado, com processo levado a termo, até o **limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.**
- 6 - Havendo a prorrogação do contrato, caberá a contratada formalizar o pedido de correção anual que, se aceito pela Contratante será firmado o aditamento, nos termos da Lei.

Dados para pagamento:

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Local, de _____ de 2021.

**CARIMBO DO C.N.P.J. DA
PROPONENTE.**

NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ROSEIRA – SP E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF), NO MUNICÍPIO ROSEIRA/SP.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE ROSEIRA /SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Santana, n.º 201 – Centro – Roseira / SP, inscrita no CNPJ(MF). sob n.º 45.212.008/0001-50, representado pelo Prefeito, Sr. Fernando Augusto de Siqueira, doravante denominado **CONTRATANTE**, e junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, tendo Gestor, o Secretário Municipal de Saúde, Sr. João Bosco de Almeida Maia, e de outro lado a **XXXXXXXXXXXX**, qualificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no Município deEstado de São Paulo, nos autos do processo administrativo n.º XXXXX (Certificado de Qualificação), com CNPJ /MF n.º.XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede no endereço na XXXXX, e com estatuto arquivado no XXXXX Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob n.º. XXXXX, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, XXXXX, R.G. n.º XX.XXX.XXX, C.P.F(MF). n.º XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei n.º Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, a Lei Municipal n.º 1.604, de 07 de Agosto de 2018, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e na Lei Federal n.º 9.637 de 15 de maio de 1998, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos em unidades de saúde do município, a CHAMADA PÚBLICA Nº. **04/2021**, e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização, o gerenciamento e a execução das ações e serviços de saúde, pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços de saúde, de forma complementar, na Unidade de Pronto Atendimento / Pronto Socorro, Ambulatório de especialidade médica e Estratégia Saúde da família (ESF), em conformidade com o Edital de Chamada pública n.º **04/2021** e todos os seus Anexos que integram este instrumento, como se aqui estiverem transcritos.

1.2 - Integra o objeto do presente contrato de gestão, a seguinte unidade de saúde:

1.2.1 - Os serviços de atendimento médico plantonistas serão executados pela **CONTRATADA** na Unidade de Pronto Atendimento / Pronto Socorro, Unidade Mista de Saúde – Roseira / SP, localizado a Rua Roque Vieira da Silva, n.º s/n, Centro, Roseira/SP, CEP: 12.580-000. Os atendimentos médicos de especialidade serão executados na Unidade Mista de Saúde – Roseira / SP, localizado a Rua Roque Vieira da Silva, n.º s/n, Centro, Roseira/SP, CEP: 12.580-000. Os atendimentos médicos da Estratégia Saúde da Família (ESF) serão executados nas Unidades Básica de Saúde, localizado;

ESF BARRETINHO, na avenida Portugal, n.º 191 – Barretinho – Roseira/SP

ESF JARDIM PRIMAVERA, na avenida Benedito monteiro santos franca filho, n.º 101 – Jardim Primavera – Roseira/SP

ESF PEDRO LEME, na rua Benedito Monteiro, n.º s/n – Pedro Leme – Roseira/SP

ESF ROSEIRA VELHA, na rua Purcília Vieira dos santos, n.º 01 – Roseira Velha – Roseira/SP

1.3 - Atendidos o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos na gestão da unidade descrita acima, e seus serviços, bem como aquelas que vierem a integrá-la, e que poderão passar a ser progressivamente geridas pela **CONTRATADA**. A incorporação de novas



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

unidades e/ou serviços acarretará um reequilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**.

1.4 **PARÁGRAFO ÚNICO** Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

I. Que a **CONTRATADA** declara dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

II. Que a **CONTRATADA** declara não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com o **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 - São da responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas integrantes deste **CONTRATO DE GESTÃO** e das estabelecidas na legislação referente as Diretrizes das Unidades de Saúde e ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal, que regem a presente contratação, as seguintes:

2.2 - Prestar os serviços de saúde que estão o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde -, especialmente o disposto na Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

I - Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

II - Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;

III – 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;

IV - Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

V - Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

VI - Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

VII - Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

VIII – Fomento dos meios para participação da comunidade;

IX – Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

2.3 - Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá ainda observar:

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

II – Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III - Permissão de visita diária ao paciente em observação, respeitada a rotina de serviço, e o bom andamento do Programa de Trabalho;

IV - 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;

V - Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

VI - Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;

VII - Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas observações/internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;

VIII - Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos,

2.4 – Contratar pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

2.5 - Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes.

2.6 - Contratar serviços de terceiro, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, sem prejuízo da disponibilização dos respectivos instrumentos contratuais.

2.7 - Responsabilizar-se perante pacientes e município por eventual indenização de danos morais e materiais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**, bem como de ações judiciais, que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato.

2.8 - Respeitar e fazer com que seus profissionais respeitem as normas de medicina segurança do trabalho, identificação, disciplina e demais regulamentos vigentes estabelecidos pela **CONTRATANTE**, bem como atentar para as regras de cortesia no local onde serão executados os serviços objeto deste Contrato.

2.9 - Responder perante a **CONTRATANTE**, pela conduta, frequência e pontualidade dos seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato.

2.10 - Responder perante a **CONTRATANTE**, especialmente, pela frequência **dos Médicos Plantonistas**, garantindo que não haja qualquer interrupção na prestação dos serviços. A passagem de plantão entre os profissionais, pressupõe a passagem da responsabilidade profissional sobre os casos atendidos e que vão continuar em pleno atendimento é responsabilidade precípua da Contratada.

2.11 - Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “NAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO / PRONTO SOCORRO, AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADE MÉDICA E ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)”, devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada e certificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição que serão prestados;

2.12 - Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhes sejam permitidos;

2.13 - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, se responsabilizando pelo seu mau uso;

2.14 - Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser incorporados ao patrimônio do Município, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar ao **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.15 - Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde da região, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, observados os valores médios praticados pela **CONTRATANTE**;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

2.16 - Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;

2.17 - No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe tenham sido destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde objeto do presente contrato, cujo uso dos equipamentos lhe sejam permitidos;

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

2.19 - Prestar esclarecimentos a **CONTRATANTE** por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação expressa.

2.20 – Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato somente havendo autorização expressa da **CONTRATANTE**.

2.21 – Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o Processo de Seleção.

2.22- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nem nos fluxos de atenção consolidados, tampouco na estrutura física das Unidades de Saúde, sem prévia expressa da **CONTRATANTE**.

2.23 - Notificar a **CONTRATANTE** de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto enviando-lhe no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

2.24 - Reconhecer a prerrogativa de controle da autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n.º 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que havendo alteração decorrente de tais competências normativas, o contrato será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

2.25 - Para fins de garantia do cumprimento da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho deve ser provisionado pela **CONTRATADA** os recursos de encargos e benefícios trabalhistas.

2.26 – Manter observância aos Atos Normativos emanados da Gestão Municipal de Saúde do Município.

2.27 - O presente contrato somente poderá servir como garantia de qualquer operação financeira, quando destinado exclusivamente ao objeto deste contrato, e anuência do Gestor de Chefe do Executivo.

2.28 - Executar todos os programas com efetividade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

2.29 - Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela **CONTRATANTE** elaboradas com base no acompanhamento e supervisão no cumprimento efetivo do Cronograma estabelecido.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

2.30- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento de pessoa física ou jurídica que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste CONTRATO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes, observando-se o disposto da Lei. 9.637/98.

2.31 Fornecer e uniformes e crachás de identificação aos profissionais em exercício nas Unidades de Saúde;

2.32- Disponibilizar profissional para substituição de férias em todas as categorias envolvidas.

2.33- Comunicar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços à Gestora da presente Contratação, a Secretaria Municipal de Saúde.

2.34- A organização social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

2.35 - A Organização Social deverá até o dia 5 de cada mês apresentar à Secretaria Municipal responsável os relatórios financeiros e o relatório de execução do objeto do contrato de gestão, referentes ao mês anterior, e ainda:

I - Trimestralmente, até o dia 30 do mês subsequente ao trimestre, a Organização Social deverá apresentar à Secretaria Municipal da área de atuação o relatório descritivo de execução do objeto do contrato de gestão referente ao trimestre.

II- – Anualmente, até o dia 31 de maio, a Organização Social deverá encaminhar à responsável, o balanço patrimonial da entidade e demonstrativos financeiros, devidamente aprovados pelo Conselho de Administração da entidade.

2.36 – A Contratada deverá manter regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para as **compras e contratação de obras e serviços**, com emprego de recursos provenientes do Poder Público, que terá por objetivo proporcionar a escolha da proposta mais vantajosa à Organização Social, de forma transparente, assegurando-se tratamento isonômico aos interessados em contratar com o Público, objetivando proporcionar a escolha da proposta mais vantajosa à Organização Social, de forma transparente, assegurando-se tratamento isonômico aos interessados em contratar, conforme disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

2.37 - O Conselho de Administração da **Organização Social** deverá aprovar um plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, o qual conterá, no mínimo:

I – o plano de administração de cargos e salários com foco no reconhecimento do mérito, na capacitação profissional e no desempenho dos seus empregados;

II – a previsão de remuneração, conforme as responsabilidades e qualificações necessárias para o desempenho da função, conforme os padrões utilizados no setor para cargos com responsabilidades semelhantes;

III – os critérios de concessão de benefícios e vantagens aos empregados.

2.38 - A Organização Social que firmar contrato de gestão com o Município deverá adotar Manual de Recursos Humanos contendo, no mínimo:

I – regras claras de recrutamento e seleção de empregados que observem a impessoalidade, utilização de critérios técnicos na seleção e os seguintes parâmetros:

a) a contratação de empregados deverá ser precedida de ampla divulgação, inclusive quanto



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

aos critérios de seleção, em meios de comunicação de larga circulação entre o público alvo;

b) A Organização Social que firmar contrato de gestão com o Município deverá adotar Manual de Recursos Humanos contendo, no mínimo:

II – a política de desenvolvimento técnico-profissional dos empregados;

III – o detalhamento da relação empregatícia da Organização Social com seus empregados, os princípios básicos da gestão do pessoal e os procedimentos quanto:

a) aos direitos e deveres dos empregados;

b) ao regime disciplinar, às normas de apuração de responsabilidade e às penalidades previstas.

c) à formação e ao treinamento do pessoal.

3.39 - As exigências contida no item anterior não se aplicam à contratação de serviços técnicos especializados, às locações de serviços, ao preenchimento de funções de direção de indicação pelo Conselho de Administração da organização e aos serviços contratados por prazo determinado ou pelo prazo previsto para o término de trabalho objeto de contratação; Manual de Recursos Humanos deverá ocorrer em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato de gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o **CONTRATANTE** obriga-se a:

3.1.1 - Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;

3.1.2 - Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal;

3.1.3 - Programar no orçamento do Município, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

3.1.4 - Responsabilizar-se-á pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela **CONTRATADA**.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Saúde, a responsabilidade à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e realização do acompanhamento do contrato e ainda,

I – Acompanhamento e avaliação do presente contrato de gestão;

II – Acompanhamento e análise das prestações de contas da organização social contratada;

III – Elaboração e execução do Sistema de Pagamento com pedidos de reserva/empenho/liquidação;

IV – Demais questões administrativas correlatas aos trâmites de Avaliação do Contrato de gestão e de Acompanhamento e sua Fiscalização.

CLÁUSULA QUARTA DO MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR, INSUMOS E DESPESAS

4.1 – A aquisição de material médico-hospitalar e materiais de consumo, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

4.2 – Os medicamentos utilizados na execução do objeto serão disponibilizados pela **CONTRATANTE**, mediante requisição ao setor de almoxarifado.

4.3. - As despesas de manutenção predial: água, luz, telefone, internet, e manutenção dos equipamentos ficam de responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA DA AVALIAÇÃO

5.1 - A **CONTRATADA** deverá elaborar relatório conclusivo Trimestralmente sendo encaminhado para a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** para avaliação dos serviços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A avaliação de que trata esta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados e encaminhados em tempo hábil para a realização da avaliação.

CLÁUSULA SEXTA DO ACOMPANHAMENTO

6.1 - A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será acompanhada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, nos termos do disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos e dos instrumentos por ela definidos.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de **12 (doze) meses**, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite estabelecido na Lei 8666/93, desde que demonstrado a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância das partes.

Parágrafo Único – Havendo a prorrogação e ou decorridos **12 (doze)** meses da execução dos serviços, a contratada poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedindo que será recebido e analisado pela administração que, em sendo acolhido, autorizara a correção pelo **IPCA-IBGE** relativo ao período, ou outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor mensal será de R\$ xx (xxl reais), correspondente a este exercício financeiro, onerará a seguinte dotação orçamentária -_, cujo repasse dar-se-á na modalidade do **CONTRATO DE GESTÃO**.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

PARÁGRAFO SEGUNDO O valor dos exercícios subsequentes em caso de prorrogação, correrão por conta dos recursos consignados na respectiva Lei Orçamentária.

PARÁGRAFO TERCEIRO Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a própria **CONTRATADA**, sendo os respectivos extratos de movimentação financeira deverão ser encaminhados mensalmente a **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATADA DEVERÁ- manter todos os PROGRAMAS IMPLANTADOS, inclusive os salários de cada uma das categorias envolvidas, bem como os benefícios e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, levando-se em conta a faixa salarial praticada na Base Territorial Sindical de cada uma das categorias envolvidas na execução do contrato de gestão, e outras obrigações específicas, além de manter o valor do plantão médico praticado atualmente pelo município no valor unitário de R\$_()

PARAGRAFO SEXTO – Por ocasião de dissídio das diversas categorias de profissionais que atuem junto às Unidades de Saúde, poderá, por consenso entre as partes, haver reajuste ou realinhamento de valores até o limite do IPCA-IBGE acumulado do período, mediante aditamento anual previsto na cláusula 7.1 parágrafo único.

CLÁUSULA NONA DA MANUTENÇÃO

9.1 - A CONTRATANTE fica obrigada a desenvolver e executar plano de manutenção integrada, preventiva e corretiva, na unidade abrangendo a manutenção predial e os equipamentos existentes no local.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O valor do presente **CONTRATO DE GESTÃO** corresponde ao estimado em R\$ xxx (xxx), sendo que a transferência dos valores comprovados pela **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais**, no valor máximo de R\$ xxx(xxxx), diretamente na Conta nº xxxxx, Agência, xxxxxx Banco. Xxxx, variando de acordo com os recursos aplicados no período.

10.2 – O pagamento somente será liberado após a apresentação das contas e relação de gastos do mês e apresentação da Prestação de Contas dos pagamentos realizados no mês anterior, com notas e recibos devidamente carimbados, comprovando assim a aplicação dos recursos.

10.3 O repasse da primeira parcela será realizado em até 10 (dez) dias da data da assinatura deste Contrato, a segunda parcela deverá ser repassada até o 4.º dia útil do mês subsequente, e as demais parcelas, até o 4.º(quarto) dia útil do mês subsequente ao recebimento da segunda parcela.

10.4 Os recursos repassados à **CONTRATADA**, serão depositados em conta bancária em instituição financeira oficial (banco público);

10.5 A **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos no subitem 10.3, no Banco _____, Agência _____, conta Corrente nº _____, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias;



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os seus anexos, poderá ser anualmente revisado, podendo ser alterados parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes. A incorporação de novas unidades e/ou serviços acarretará um reequilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO ÚNICO - O presente **O CONTRATO DE GESTÃO**, em razão de seu caráter transitório, é passível de adequação e atualização, a fim de implantar novas diretrizes de interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA RESCISÃO

12.1 - A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A rescisão se dará por ato da **CONTRATANTE**, após manifestação do órgão de Assessoria Jurídica.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, o Município arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte do **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias contados a partir da denúncia do **CONTRATO DE GESTÃO**, devendo, no mesmo prazo quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS PENALIDADES

13.1 - A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1.286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

a) Advertência;

b) Multa

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

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



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

PARÁGRAFO TERCEIRO - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, contados da data de publicação, na imprensa oficial, de decisão relativa à aplicação de penalidades.

PARÁGRAFO QUARTO: Pela rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** por culpa da **CONTRATADA**, multa de **10%** sobre o valor mensal dos serviços contratados;

PARÁGRAFO QUINTO - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de prévia defesa da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Fica expressamente **vedada** a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência prestadas ao paciente.

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

14.3 - A **CONTRATADA** poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal da Saúde, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso tenha sido a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA PUBLICAÇÃO

15.1 – O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Semanário Oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1 – A **CONTRATADA** deverá apresentar a Prestação de Contas Anual, de acordo com o art. 149 das Instruções nº 02/2016 do TCE/SP, atualizado pela Resolução nº 02/2017, até o último dia útil do mês de Maio, relativamente ao exercício anterior, para análise pelos Membros da Comissão Especial de Seleção e posteriormente envio aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

16.2 – Deverão ser cumpridos os seguintes prazos:

a) Até o dia 20 (vinte) de cada mês deverá ser apresentada a prestação de contas do mês anterior, relação de todas as despesas pagas no período, acompanhada da Nota Fiscal/ Recibo, devidamente carimbada com a identificação do contrato e com o comprovante do pagamento, e todas as guias de recolhimento.

b) Após o encerramento o exercício deverá ser apresentado, no prazo de 90 (noventa) dias, toda a documentação elencada na Instrução nº 02/2016 e alterações.



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira – SP

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste CONTRATO DE GESTÃO, em especial:

17.1.1. utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

17.1.2. incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

17.1.3. não observar as normas do seu Estatuto ou proceder à alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO.

17.2. A desqualificação da CONTRATADA será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

17.2.1. Os dirigentes da CONTRATADA responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão;

17.2.2. Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar sua defesa;

17.2.3. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado a Comissão Especial de Seleção, que emitirá parecer técnico e remeterá o processo ao Departamento Jurídico;

17.2.4. O Departamento Jurídicos, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal;

17.2.5. A desqualificação importará a rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

17.2.6. A desqualificação da CONTRATADA acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Roseira/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO

18.1 - Fica eleito o Foro do município de Roseira, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO**, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

18.2 - E, por estarem justas, as **CONTRATANTES**, assinam o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Roseira, de de 2021.

Prefeito

Organização Social

Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas:

Testemunhas:



Prefeitura Municipal de Roseira

Praça Santana, 201 - Centro - Tel. (12) 3646-9900 Fax (12) 3646 9901
CEP 12580-000 - CNPJ 45.212.008/0001-50 - Roseira - SP

ANEXO IX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Roseira / SP.

CONTRATADA:

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

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

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

LOCAL e DATA: Roseira, de..... de 2021.

CONTRATANTE:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:

CONTRATADA:

Nome e cargo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Assinatura:.....