



CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL DE CLINICAS CAMPO LIMPO PAULISTA

1

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2020

Processo Administrativo nº 7847/2019

A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.905 de 25 de março de 2008, combinada com o Decreto Municipal nº 5.220 de 28 de abril de 2008, para celebrar Contrato de Gestão objetivando O GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL DE CLÍNICAS CAMPO LIMPO PAULISTA – CNES 2087319.

Os envelopes 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e 2 – PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA deverão ser entregues impreterivelmente até às **10h00, do dia 22 de dezembro de 2.020**, na Diretoria de Administração, localizada na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Bairro Centro, Campo Limpo Paulista – SP - Sala de Licitação. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no Portal da Prefeitura do Município de Campo Limpo Paulista/SP, no seguinte endereço eletrônico: www.campolimpopaulista.sp.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a contratação de Organização Social para o gerenciamento e a execução de atividades, ações e serviços de saúde, pela CONTRATADA, no HOSPITAL DE CLÍNICAS CAMPO LIMPO PAULISTA, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes de SMS.

1.2. Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e seus Anexos:

Anexo I - Modelo Padrão de Declaração

Anexo II – Documento Descritivo



Anexo III – Planos de Metas – Quantitativas e Qualitativas

Anexo IV – Sistema de Pagamento

Anexo V – Dimensionamento de Recursos Humanos

Anexo VI – Plano Orçamentário de Custeio

Anexo VII – Parâmetros para Julgamento e Classificação da Proposta de Trabalho

Anexo VIII – Planilha de Custos de Implantação

Anexo IX – Termo de Permissão de Uso de Bens

Anexo X – Descrição do Imóvel

Anexo XI – Relação de Bens

2

2. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do contrato.

3. DA ABERTURA

3.1. A sessão pública para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, bem como a abertura do ENVELOPE Nº 01 – Documentação de Habilitação será realizada às 10:00 horas do dia 22 de dezembro de 2020, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.220 de 28 de abril de 2008 e demais normativas legais pertinentes.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS **assim declaradas Qualificadas pela Municipalidade ou apresente a documentação pertinente até a data do encerramento deste certame, ou seja, até às 10:00 horas do dia 22 de dezembro de 2020**, e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

4.2. 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.

5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL



5.1. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão solicitá-los por escrito, no máximo até 05 (cinco) dias úteis antes ao encerramento e recebimento dos envelopes, protocolada aos cuidados da Diretoria de Administração, na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Bairro Centro, Campo Limpo Paulista – SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail administracao@campolimpopaulista.sp.gov.br, no mesmo prazo.

3

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

5.2.1. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão disponibilizadas, em até 01 (um) dia útil antes da realização da sessão pública fixada no item 3.1, deste Edital e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

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

5.4. A impugnação do EDITAL por qualquer interessado deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita ou por e-mail, protocolado, até 05 (cinco) dias úteis antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do Envelope nº 1, aos cuidados da Diretoria de Administração, na Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Bairro Centro, Campo Limpo Paulista – SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail administracao@campolimpopaulista.sp.gov.br, no mesmo prazo.

5.4.1. 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.

5.5. A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no – Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

6. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS.



6.1. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma Comissão Especial de Seleção para área da Saúde, designada pela Secretaria Municipal da Saúde - SMS, nos termos da Portaria nº 01669 de 03 de dezembro de 2019, obedecidas às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6.2. A Comissão Especial de Seleção para área da Saúde pode, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO.

6.3. 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.

6.4. As orientações gerais para elaboração do PROGRAMA DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentados constam no item 7 deste EDITAL.

6.4.1. É de inteira responsabilidade da Organização Social toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu PROGRAMA DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA.

6.5. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROGRAMA DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.2, 7.3, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, Jornal de grande circulação (Diário de Notícias) e Jornal Gazeta (Regional).

7.1.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior esquerdo de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas.



7.1.3.1. Os documentos juntados no envelope “1” devem ser apresentados em uma via contendo os documentos originais ou cópias autenticadas, que serão fixadas aos autos do processo.

7.1.3.2. Os documentos juntados no envelope “2” devem ser apresentados em duas vias: uma contendo os documentos originais ou cópia autenticada (no que couber), que serão fixadas às folhas aos autos do processo e a outra uma cópia simples encadernada.

7.1.3.2.1. Os documentos e planilhas do PROGRAMA DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA devem acompanhar o envelope “2” em mídia eletrônica também.

7.1.4. Não serão aceitas, posteriormente à Sessão de Entrega de Envelopes 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.2. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e, da capacidade técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do Edital e seus Anexos.

7.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de Regularidade Cadastral da Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- c) Declaração de idoneidade da Organização Social,



d) Declaração de que a Organização Social não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993.

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo Anexo I, noticiando que:

i) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

ii) Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

iii) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração

7.2.2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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.

b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 0,40

$$ILC = AC / PC$$

b.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 0,40

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

b.3) Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 0,40

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde: AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total



7.2.2.1. As Organizações Sociais que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 7.2.1, alíneas “b”, serão consideradas habilitadas.

7.2.2.2. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da Organização Social e de seu contabilista legalmente habilitado, devidamente identificados.

7

c) Prova de inexistência de registro no CADIN Municipal.

7.2.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição da Organização Social no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais ou Municipais da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual.

c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

d) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais, da sede da Organização Social, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

e) Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da Organização Social, relativo aos tributos relacionados com o objeto do Contratual.

f) Certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND/INSS;

g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

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



7.2.3.1. Será considerada como válida 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

7.2.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA

a) As entidades participantes devem apresentar atestados que comprovem a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do chamamento.

b) As entidades devem comprovar, por meio de atestados, que possui experiência mínima de 03 (três) anos de execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, ou seja, serviços que prestam assistência à saúde em unidades hospitalar, com a indicação do local, natureza, volume e porte da unidade de saúde.

c) As entidades devem apresentar o Responsável Técnico (médico) da Instituição, e fazer declaração que no caso de vencedora do certame, indicará um Responsável Técnico para o Hospital com competência na área de gestão hospitalar de unidade de porte compatível com o do Chamamento.

d) As entidades devem declarar que no caso de vencedora do certame, indicará um Diretor para o Hospital com competência na área de gestão hospitalar de unidade de porte compatível com o do Chamamento.

e) As entidades devem apresentar relação de todos os seus instrumentos firmados, voltados ao gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde e vigentes durante o período do edital, acompanhados de atestado de regularidade em sua execução emitido pelo(s) seu(s) contratante(s).

7.2.4.1. Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da Organização Social, na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, ou seja Hospital Geral, devendo conter:

a) A identificação da pessoa jurídica emitente;

b) Nome e o cargo do signatário;

c) Timbre do emitente;



d) Período de vigência do contrato data de início e de término do contrato, se for o caso;

e) Objeto contratual relacionando número de serviços e unidades de saúde sob responsabilidade direta da Organização Social;

f) O porte do hospital onde os serviços foram prestados.

7.2.4.2. Não serão aceitos instrumentos contratuais em substituição aos Atestados descritos 7.2.3.1.

7.2.4.3. As informações complementares dos Atestados na forma de Instrumentos Contratuais podem ser entregues, preferencialmente, em Mídia Eletrônica, para consulta da COMISSÃO DE SELEÇÃO.

7.2.5. VISTORIA TÉCNICA

A VISTORIA TÉCNICA não é obrigatória, ficando na decisão da PARTICIPANTE, para tanto deverá entrar em contato com o Hospital de Clínicas de Campo Limpo Paulista, com a Responsável Sra. Mirete – Diretora Administrativa, telefone (11) 4039-1021 ramal 124 ou e-mail: diretoriahccpl@gmail.com, para agendar a visita.

7.3. ENVELOPE 2 – PROGRAMA DE TRABALHO - PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENVELOPE 2 – PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

O “ENVELOPE 2”, deverá conter:

7.3.1. PROGRAMA DE TRABALHO

O PROGRAMA DE TRABALHO deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL e seus Anexos, e deverá ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

i. Proposta Técnica com requisitos obrigatórios, de acordo com as Diretrizes Gerais do Termo de Referência:

b. Acesso à atenção hospitalar será realizado de forma regulada, a partir de demanda referenciada e/ou espontânea, assegurando a equidade e a transparência, com priorização por meio de critérios que avaliem riscos e vulnerabilidades.



c. Portas Hospitalares de Urgência e Emergência deverão implementar acolhimento e protocolo de classificação de risco e vulnerabilidades específicas.

d. Implantação de processos de gestão da demanda por caso, a partir da combinação de: separação de fluxos a partir do risco, metas de tempos de decisão, mudanças no modelo de regulação interna.

e. A equipe de saúde integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais.

f. Modelo de atenção hospitalar que contemple um conjunto de dispositivos de cuidado que assegure o acesso, a qualidade da assistência e a segurança do paciente.

g. A clínica ampliada e a gestão da clínica como base do cuidado, com a implementação de equipes multiprofissionais de referência, de forma a assegurar o vínculo entre a equipe, o usuário e os familiares, com a garantia de visita aberta com a presença do acompanhante e com a valorização de fatores subjetivos e sociais.

h. Equipes multiprofissionais de referência como estrutura nuclear dos serviços de saúde do hospital e formadas por profissionais de diferentes áreas e saberes, que irão compartilhar informações e decisões de forma horizontal, estabelecendo-se como referência para os usuários e familiares.

i. A horizontalização do cuidado como uma das estratégias para efetivação da equipe de referência, com fortalecimento de vínculo entre profissionais, usuários e familiares.

j. Plano Terapêutico será elaborado de forma conjunta pelas equipes, especialmente quando se tratar de um usuário com quadro clínico complexo ou de alta vulnerabilidade, com o objetivo de reavaliar diagnósticos e redefinir as linhas de intervenção terapêutica, devendo ser registrado em prontuário unificado compartilhado pela equipe multiprofissional.

k. Equipes dos serviços hospitalares atuando por meio de apoio matricial, propiciando retaguarda e suporte nas respectivas especialidades para as equipes de referência, visando a atenção integral ao usuário.

l. Gerenciamento dos leitos realizado na perspectiva da integração da prática clínica no processo de internação e de alta, preferencialmente por meio da implantação de um Núcleo Interno de Regulação (NIR) com o objetivo de aumentar a ocupação de leitos e otimizar a utilização da capacidade instalada, melhorando o atendimento ao usuário.



m. Protocolos de acesso elaborados pelo Núcleo Interno de Regulação do Hospital e aprovados pela SMS.

n. Núcleos de Segurança do Paciente implantados nos moldes descritos na Resolução da Diretoria Colegiada RDC - nº 36/ANVISA, de 25 de julho de 2013, de forma a elaborar um Plano de Segurança do Paciente, bem como garantir a implantação dos Protocolos Básicos de Segurança do Paciente.

o. Diretrizes Terapêuticas e Protocolos Clínicos adotados para garantir intervenções seguras e resolutivas, além de evitar ações desnecessárias, qualificando a assistência prestada ao usuário, de acordo com o estabelecido pelo SUS.

p. Ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis, além de atos inseguros relacionados ao cuidado.

q. Identificação e divulgação dos profissionais que são responsáveis pelo cuidado do paciente nas unidades de internação, nos prontos socorros, nos ambulatórios de especialidades e nos demais serviços.

r. Visita aberta, ou estendidas, de forma a garantir a ampliação do acesso dos visitantes ao pronto socorro e às unidades de internação, favorecendo a relação entre o usuário, familiares e rede social de apoio e a equipe de referência.

s. Os usuários internados, especialmente os idosos, gestantes, crianças, adolescentes e indígenas, possuem direito a acompanhante 24 (vinte e quatro) horas por dia.

t. Auditoria clínica interna periódica, no mínimo a cada 2 (dois) anos, com o objetivo de qualificar o processo assistencial hospitalar.

u. A alta hospitalar responsável, entendida como transferência do cuidado, realizada por meio de:

u.1. orientação dos pacientes e familiares quanto à continuidade do tratamento, reforçando a autonomia do sujeito, proporcionando o autocuidado;

u.2. articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da RAS, em particular a Atenção Básica; e

u.3. implantação de mecanismos de desospitalização, visando alternativas às práticas hospitalares, como as de cuidados domiciliares pactuados na RAS.



y. Prescrições de medicamentos observando a Relação Nacional de Medicamentos RENAME, excetuadas as situações ressalvadas em protocolos avalizados pela CONTRATANTE.

x. Monitoramento e avaliação dos indicadores qualitativos obrigatórios elencados no Termo de Referência

ii. Descrição da estrutura organizacional.

A Organização Social deve descrever a estrutura organizacional que pretende aplicar no gerenciamento dos recursos para execução de todas as atividades previstas no HOSPITAL, de acordo com o Anexo – II Memorial Descritivo e para que os serviços prestados alcancem os resultados previstos com qualidade.

iii. Dimensionamento de Recursos Humanos.

A Organização Social deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos, discriminados para cada setor do Hospital, 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 e as obrigações contratuais.

iv. Política de Cargos, Salários.

A Organização Social deverá apresentar a tabela de cargos e respectiva remuneração composta de salários, gratificações, e benefícios. Descrever os mecanismos de promoção e critérios para gratificação, quando existirem.

7.3.2. A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da Organização Social, para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, considerando o HOSPITAL mobiliado, equipado e funcionando em sua plenitude, conforme descrito no Anexo II – Documento Descritivo, e instruções a seguir:

i- **O Plano Orçamentário de Custeio** - Consolidado, em conformidade com os elementos de despesas do Anexo VI – Plano Orçamentário de Custeio, prevendo todos os custos básicos diretos, bem como encargos trabalhistas e sociais e todos os outros custos e despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do Edital, considerando o funcionamento pleno para 12 (doze) meses.

ii- **Para cada setor do Hospital** (unidade de produção) deve ser elaborado um Plano Orçamentário de Custeio para 12 (doze) meses, sendo:

a. Pronto Socorro Geral



- b. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico
- c. Bloco Materno Infantil com: Centro Obstétrico, Internação Obstétrica/Alojamento Conjunto
- d) Bloco cirúrgico
- e. Unidade de Internação Pediátrica
- f. Unidade de Internação Clínica
- g. Unidade de Internação Cirúrgica Geral e Ortopédica
- j. Unidade de Internação Ginecológica
- k. Bloco Cirúrgico – Centro Cirúrgico
- l. Unidade Ambulatorial

iii- Os serviços de SADT deverão ser orçados como serviços contratados, com técnico e equipamento, e apresentados por grupo: Radiologia, Ultrassonografia, Laboratório de Análises Clínicas e etc.

iv- Cada unidade de produção do subitem ii do item 7.3.2 deverá deter o orçamento contemplado com os serviços de apoio para o seu pleno funcionamento, tais como, limpeza, nutrição, rouparia, recepção, entre outros.

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

7.3.3. Os recursos necessários para equipamentos, materiais permanentes, mobiliários, adequações estruturais, serão objeto de Termos Aditivos específicos.

7.4. DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos,



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

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

ii) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO.

14

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

7.4.2. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela Comissão Especial de Seleção para área da Saúde e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.4.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.4.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 7.5.

7.4.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

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

7.4.7. Às 15h00 horas do dia 27 de julho de 2020, na Diretoria de Administração, sito a Av. Adherbal da Costa Moreira, nº 255 – Centro, Município de Campo Limpo Paulista, a Comissão Especial de Seleção para área da Saúde dará abertura ao processo de seleção com o recebimento dos envelopes 1 e 2 das entidades participantes e dando continuidade realizará a abertura dos “ENVELOPES 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à sessão.

7.4.8. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de



assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.4.9. Após a rubrica dos documentos do “ENVELOPE -1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” poderá ser agendadas datas para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes dêem vistas nos documentos de Habilitação.

7.4.10. Os “ENVELOPES 2 – PROGRAMA DE TRABALHO, PROPOSTA FINANCEIRA, das participantes HABILITADAS serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em nova sessão pública cuja data será comunicada através de publicação em imprensa oficial, nos termos deste EDITAL.

7.4.11. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.12. Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes do processo seletivo através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo - executivo – DOESP.

7.5. HABILITAÇÃO

7.5.1. Serão considerados habilitados pela COMISSÃO os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.2, sobre “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste EDITAL.

7.5.2. É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase do certame, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes nº 1 e 2.

7.5.3. O resultado da Habilitação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo. correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição de recurso.

7.5.4. O “ENVELOPE 2 ” 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.

7.5.5. 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.



7.6. ANÁLISE DO ENVELOPE 2 “PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA”

7.6.1. Os “ENVELOPES 2 – PROGRAMA 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 no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOESP), nos termos deste EDITAL.

7.6.2. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à análise do PROGRAMA DE TRABALHO E DA PROPOSTA FINANCEIRA verificando as conformidades de acordo com os requisitos do Edital e seus Anexos.

7.6.3. O PROGRAMA DE TRABALHO será avaliado através da análise do conteúdo do descrito no item 7.3.1., pela demonstração objetiva do atendimento integral.

7.6.4. A PROPOSTA FINANCEIRA será analisada de acordo com o conteúdo especificado no item 7.3.2.

7.6.5. Serão desclassificados os PARTICIPANTES, nas seguintes condições:

- a) O PROGRAMA DE TRABALHO incompleto;
- b) A PROPOSTA FINANCEIRA incompleta

7.6.6. O resultado da Classificação será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOESP), correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição de recurso.

7.7. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

As Organizações Sociais serão classificadas, na ordem pelo menor valor global e melhor proposta técnica, apresentado para execução de 12 meses, cumprido os demais requisitos editalícios.

7.7.1. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Após a declaração 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 referida no item 7.6.5, perante o Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.



8.2. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá, no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

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

8.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos: a) Ser devidamente fundamentados; b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes; c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes das propostas; e 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.

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

8.6. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 8.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

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

8.8. Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo ao Secretário Municipal da Saúde para homologação da seleção e adjudicação à Organização Social classificada em primeiro lugar

9. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. A entidade participante do chamamento que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste Chamamento Público, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o CONTRATO, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) Advertência;



b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

18

9.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas se ocorrer fato superveniente, justificável, aceito pela Comissão Especial de Seleção e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. REGRAS DE TRANSIÇÃO

10.1. O prazo para assunção dos serviços se dará em até 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da ordem de início pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL VENCEDORA.

10.2. Durante o período de transição para assunção dos serviços, não haverá nenhum repasse a qualquer título.

10.3. A Organização Social deverá contratar, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive a equipe assistencial mínima e, ainda, considerando férias e licenças.

10.4. A Organização Social deverá prever a possibilidade de sucessão de funcionários para assunção e continuidade dos serviços, cujos eventuais custos devem ser apresentados de forma destacada no Plano Orçamentário de Custeio.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

São disposições finais a este EDITAL:

11.1. 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.



11.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOESP) – Caderno Executivo. Além disso, caso interfiram na elaboração dos PROGRAMAS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

11.3. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação 214-3.3.90.39 – Ficha 6435.

19

Campo Limpo Paulista, 30 de novembro de 2.020.

SEBASTIÃO BATISTA BUENO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ANEXO I

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2020

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL DE CLÍNICAS DE CAMPO LIMPO PAULISTA

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

a) () que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

b) () quanto aos seus Diretores que inexistem impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

c) () que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

d) () que inexistem impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

XXXXXXXXXXXXXX, de de .

Nome e assinatura do representante legal/procurador.