



**PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DA FAZENDA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021-DLC**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35.959/2020**

**OBJETO:** Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento Taboão que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/dia.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR PROJETO**

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 12/03/2021 às 9h**

A sessão pública de processamento do Chamamento Público será realizada, no dia e horário acima indicados, na Secretaria da Fazenda sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07115-000.

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e os projetos técnicos serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento deste Chamamento Público.

**Fundamento Legal:** Lei Federal nº 9.637/1998; Lei Complementar Federal nº 101/2000; Lei Federal 8080/1990; regulamentada pelo Decreto Federal nº 7.508/2011; Lei Federal 8.666/1993, no que se aplicar; Lei Municipal de Guarulhos nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 34.210/2017; e pelos Decretos Municipais 33.703/2016 e 33.912/2017.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

## **PREÂMBULO:**

A SECRETARIA DE SAÚDE torna público a quem possa interessar que de ordem do Senhor Secretário, acha-se aberto o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, adiante discriminado, ficando o Instrumento Convocatório bem como seus Anexos, em seu inteiro teor, à disposição dos interessados, no Departamento de Licitações e Contratos, na Secretaria da Fazenda, na Seção Administrativa de Expediente, do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07115-000.

O presente Chamamento Público reger-se-á conforme o prescrito na **Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998; Lei Complementar Federal 101/2000, Lei 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal nº 7508/2011; pela Lei Municipal nº 7.545, de 11 de abril de 2017; Decreto Municipal de Guarulhos nº 34.210, de 31 de maio de 2017 e pelos Decretos Municipais nº 33.703/2016 e 33.912/2017**, e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, no que couber, bem como pelas demais disposições legais que lhe sejam pertinentes e compatíveis - **ANEXO DO EDITAL XII** (Legislação Municipal).

Em sendo o certame deserto, isto é, não havendo comparecimento de nenhum interessado, por ocasião da abertura da Sessão Pública do presente Chamamento Público, poderá ser realizada nova publicação do Instrumento Convocatório, designando nova data e horário para sua reabertura, observadas as mesmas condições e prazos inicialmente convencionados.

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Guarulhos, para celebração de Contrato de Gestão que tem por objeto a gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento Taboão que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/dia.

**1.1.1.** O objeto do presente Chamamento Público deverá ser executado nas formas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

**1.2.** Dotação orçamentária:

1285 - 0791.1030200032.016.01.3100000.339039.001
--



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

1.3. Valor de referência máximo total estimado para celebração do Contrato de Gestão é de **R\$ 63.800.999,28 (Sessenta e três milhões, oitocentos mil, novecentos e noventa e nove reais, e vinte e oito centavos)** pelo período de sua vigência, devendo ser observado o abaixo prescrito:

1.3.1. O valor de referência máximo mensal estimado para execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, a que se refere este Instrumento Convocatório, será de **R\$ 1.769.624,98 (Um milhão, setecentos e sessenta e nove mil, seiscentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos)**, e, quadrimestralmente, acrescido do valor de **R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais)**, á título de investimento, caso em que, nos meses em que ocorrer este acréscimo, o valor máximo mensal estimado será de **R\$ 1.780.124,98 (um milhão, setecentos e oitenta mil, cento e vinte e quatro reais e noventa e oito centavos)**.

1.4. O prazo de vigência do CONTRATO DE GESTÃO será de **36 (trinta e seis) meses**.

## 2. INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO – INFORMAÇÕES - IMPUGNAÇÃO

2.1. O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser consultados e/ou obtidos no site [www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br), no *link* “licitações” ou mediante retirada por meio de mídia digital (CD, pen drive e outros), na Secretaria da Fazenda, na Seção Administrativa de Expediente, do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07115-000, de segunda a sexta-feira, das 08 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.

2.2. Informações relativas ao presente Chamamento Público poderão ser obtidas conforme segue:

2.2.1. **QUESTÕES TÉCNICAS** ou **JURÍDICAS** – deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a(o) Presidente da Comissão Especial de Seleção - CES e encaminhadas à Secretaria da Fazenda, na Seção Administrativa de Expediente do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07115-000 ou e-mail [licitacoesdlc@guarulhos.sp.gov.br](mailto:licitacoesdlc@guarulhos.sp.gov.br) e [licitacaodcc@gmail.com](mailto:licitacaodcc@gmail.com), e deverá ter o seu recebimento confirmado através do telefone (11) 2423-8623, até 02 (dois) dias úteis – antes do prazo marcado para abertura do certame.

2.2.2. **QUESTÕES DIVERSAS** – poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, pelo telefone (11) 2423-8623, de segunda a sexta-feira, das 08 horas e 30 minutos às 16 horas e 30 minutos.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**2.3.** Eventuais impugnações ao Edital deverão ser encaminhadas por escrito, dirigidas a(o) Presidente da Comissão Especial de Seleção – CES e encaminhadas à Secretaria da Fazenda, na Seção Administrativa de Expediente do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP, com a identificação completa da autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, em até 02 (dois) dias úteis antes do prazo designado para abertura do certame.

**2.3.1.** A Impugnação ao Instrumento Convocatório deverá conter, obrigatoriamente, identificação e documentação pessoal, em se tratando de Pessoa Física; bem como identificação e documentação pertinente quando Pessoa Jurídica; além de endereço, telefone e e-mail, em ambos os casos.

**2.3.2.** Decairá do direito de Impugnar os termos deste Instrumento Convocatório o interessado que não o fizer até o segundo dia útil antecedente ao designado para abertura do certame.

**2.3.3.** A Comissão Especial de Seleção - CES decidirá a respeito da Impugnação ao Instrumento Convocatório, bem como às questões que eventualmente sejam formuladas.

**2.3.4.** Se acolhida a Impugnação ao Instrumento Convocatório será(ão) realizada(s) a(s) devida(s) e específica(s) modificação(ões), nos limites em que houver sido impugnado e acolhido; frise-se, não restando, pois, quaisquer outras análises, *a posteriori*, acerca do Edital em questão. Após, proceder-se-á, a publicação do Instrumento Convocatório, com nova data e horário para realização do certame.

**2.3.5.** Não serão reconhecidas as impugnações que não forem devidamente subscritas por representantes.

**2.3.6.** Qualquer cidadão ou proponente poderá impugnar o Instrumento Convocatório, devendo protocolar o pedido devidamente fundamentado, nos termos do art. 41, da Lei Federal nº 8.666/93, observados os prazos fixados, quais sejam: para interposição de impugnação, por cidadãos, prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data designada para abertura do certame e, para proponente prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura do certame.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar do presente Chamamento Público, as entidades que atenderem a todas as exigências contidas neste Instrumento Convocatório, dentre elas, a qualificação como Organização Social no Município de Guarulhos nos termos da Lei Municipal de Guarulhos nº 7.545/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal de Guarulhos nº 34.210/2017 e que tenham em seus atos constitutivos, dentre seus objetivos, a descrição da atuação na área de saúde.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**3.1.1.** O processo para qualificação como Organização Social no Município de Guarulhos, em obediência ao preconizado no Capítulo I, do Decreto Municipal de Guarulhos nº 34.210/2017 (**ANEXO DO EDITAL XII**), ao que tange este Chamamento Público deverá ser iniciado através de protocolo de solicitação para tal, na Divisão Administrativa de Compras e Contratações, do Departamento Administrativo da Secretaria de Saúde/Guarulhos, citado no supramencionado Decreto Municipal, localizada à Rua Íris, nº 300, CEP: 07051-080, Bairro: Gopoúva, Guarulhos/ SP, telefone (11) 2472-5037.

**3.2.** As instituições que ainda não estiverem qualificadas no Município de Guarulhos como Organização Social da área da Saúde deverão se atentar, para as datas previstas legalmente, a fim de viabilizar sua qualificação dentro da vacância da publicidade do Instrumento Convocatório.

**3.3.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**3.3.1.** Entidades que não estejam qualificadas, até a data de abertura do certame, como Organização Social da área de Saúde no âmbito da Administração Pública Municipal de Guarulhos;

**3.3.2.** Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público, podendo ser procedida pela Administração á pertinente consulta durante o certame ou a qualquer momento conforme a conveniência e interesse público;

**3.3.3.** Entidades consorciadas;

**3.3.4.** Entidades impedidas de contratar com o Município de Guarulhos;

**3.3.5.** Conforme descrição contida no artigo 9º da Lei Federal 8.666/1993.

**3.4.** Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado de São Paulo, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo, até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os atos públicos poderão ser presenciados por quaisquer pessoas; contudo, apenas terá direito a se manifestar, rubricar documentos, transigir, contrair obrigações, negociar, assinar a Ata de Sessão Pública, interpor recursos ou deles desistir, receber intimações,



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

bem como, praticar os demais atos inerentes ao procedimento em tela, àqueles que estiverem devidamente credenciados.

**4.2.** Os interessados que desejarem credenciar representantes de acordo com o modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL III** deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes amplos poderes para atuar em todas as fases do Chamamento Público, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir.

**4.3.** A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada na data da abertura do certame, por ocasião da entrega dos envelopes. A não apresentação, não inabilita o interessado, mas o impede de se manifestar em nome do representado, conforme descrito no item 4.1, do Edital.

**4.4.** Os interessados deverão apresentar acerca de seus representantes:

**4.4.1.** Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), documento de identidade original com foto, cópia autenticada do Instrumento Constitutivo registrado na Junta Comercial; ou, em sendo Sociedade Simples, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas em cópia autenticada; nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.4.2.** Tratando-se de **Procurador**, documento de identidade original com foto, instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração assinado pelo representante legal com firma reconhecida, do qual conste poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar a direitos em nome da instituição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo na forma da alínea “**4.4.1.**”.

**4.4.3.** Do ato de credenciamento deverá constar todas as pessoas que a interessada julgar pertinente. Após o ato de credenciamento não será admitida alterações posteriores, salvo motivos de caso fortuito ou força maior, caso em que, será submetido à previa análise da Comissão Especial de Seleção juntamente com a Comissão Permanente de Licitações.

**4.5.** Junto ao credenciamento, deverão ser entregues separadamente o “Envelope A” e o “Envelope B”.

## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**5.1.** Na data, horário e local designados no preâmbulo deste Instrumento Convocatório iniciar-se-á a Sessão Pública de processamento deste Chamamento Público, que será conduzida pela Comissão Especial de Seleção - CES, com apoio da Comissão Permanente de Licitações - CPL, realizada em conformidade com a legislação vigente, cujos envelopes e credenciamento dos interessados deverão ocorrer até a data e horário estipulados para o Chamamento Público.

**5.2.** Os **Documentos de Habilitação** e o **Projeto Técnico** deverão ser apresentados em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em suas partes externas as seguintes indicações:

**ENVELOPE A**

CHAMAMENTO PÚBLICO nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ -DLC (mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 35.959/2020

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E E-MAIL

**ENVELOPE B**

CHAMAMENTO PÚBLICO nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - DLC (mencionar o nº e ano)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 35.959/2020

**Projeto Técnico (em 2 vias sendo uma impressa e uma em forma digital)**

RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, CNPJ, TELEFONE E E-MAIL

**6. HABILITAÇÃO** - Serão consideradas habilitadas as participantes que apresentarem os documentos relacionados nos subitens abaixo, desde que atendidos os requisitos das **DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ITEM 6.6.**

**6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**6.1.1.** Cópia do Certificado de Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Guarulhos ou da publicação de Qualificação no Diário Oficial do Município;



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**6.1.2.** Ato Constitutivo atualizado ou estatuto em vigor registrado em Cartório, com descrição de atividade pertinente e compatível com o objeto do edital e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**6.1.3.** Na hipótese de existir alteração no documento, posteriormente à constituição da organização social, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor, a fim de comprovar que o objeto social e as normas estatutárias estão focadas no objeto do CONTRATO DE GESTÃO.

**6.1.4.** Cédula de Identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil do representante legal da organização social.

**6.1.5.** Declaração em papel timbrado com firma reconhecida de que a organização social não deverá possuir no Conselho de Administração e na Diretoria da entidade de cônjuge, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Coordenadores, dos Presidentes de Autarquia ou Fundação, Vereadores, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Membros do Judiciário, ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta, emitida pelo representante legal da organização social.

**6.1.6.** Declaração em papel timbrado com firma reconhecida de que a organização social concorda que a Controladoria Geral do Município, terá amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da organização social como um todo e do contrato de gestão.

**6.1.7.** Comprovação, por meio de alvará, de que o local da sede da organização social é o mesmo constante no Estatuto Social.

## **6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.2.1.** Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive créditos tributários relativos às contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**6.2.2.** Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, expedido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado do domicílio ou sede da participante, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste Chamamento Público **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da participante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da instituição, conforme Modelo **ANEXO DO EDITAL X – A**;

**6.2.3.** Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da Organização Social, relativo aos tributos relacionados com o objeto Contratual **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da participante, sob as penas da lei, quando não houver obrigatoriedade de inscrição da instituição, conforme Modelo **ANEXO DO EDITAL X – B**;

**6.2.4.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**6.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

### **6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data dos envelopes (Artigo 31, inciso I, Lei Federal nº. 8.666/93), comprovando os seguintes índices:

- Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;
- Índice de Solvência Geral (SG) igual ou superior a 1,00;
- Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;

Calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**Legenda:**

- AC = Ativo Circulante;**
- RLP = Realizável a Longo Prazo;**
- PC = Passivo Circulante;**
- ELP = Exigível a Longo Prazo;**
- AT = Ativo Total;**

6.3.1.1. Considera-se último exercício social, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados (mecanicamente) até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente e, no caso de serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), até o último dia do mês de maio do ano subsequente, conforme Instrução Normativa RFB 1774/17.

#### **6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.4.1.** Prova de registro ou inscrição da participante na entidade profissional competente;

**6.4.2.** Atestado de Visita Técnica:

**6.4.2.1.** As entidades interessadas deverão realizar Visita Técnica na UPA TABOÃO, localizada na Avenida Silvestre Pires de Freitas, nº 1090 - Jardim Paraíso, CEP 07144-000, Guarulhos – SP, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste Chamamento Público, em dias úteis, por meio de agendamento pelo telefone (11) 2472-5081, na Divisão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos e Convênios – DTAFC;

**6.4.2.1.1.** A visita técnica deverá ser agendada com 02 (dois) dias úteis de antecedência e poderá ser realizada até o dia útil anterior a abertura do certame.

**6.4.2.2.** Na ocasião da visita técnica, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento emitido pela entidade interessada dando poderes de representação;

**6.4.2.3.** A comprovação da visita técnica será feita através do Atestado de Visita Técnica, devidamente assinado por representante da Secretaria da Saúde, conforme modelo constante do **ANEXO DO EDITAL VIII**. (A participante deverá levar o atestado de visita técnica preenchido no dia da visita).



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**6.4.2.4.** O Atestado de Visita Técnica deverá fazer parte integrante do **ENVELOPE A**, juntamente com os Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento por falta de informação.

**6.4.3.** Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviços pertinentes ou compatíveis com o objeto deste Chamamento Público, qual seja: gestão de Unidade de Saúde de Média ou Alta Complexidade.

**6.4.3.1.** O atestado de capacidade técnica que for apresentado no envelope de habilitação será considerado somente nesta fase do processo de Chamamento Público, se for de Interesse da Instituição apresentar na fase de Projeto Técnico, o atestado deverá ser apresentado novamente no Envelope B.

## **6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**6.5.1.** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL X-C**;

**6.5.2.** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município, tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme **ANEXO DO EDITAL X-D**;

**6.5.3.** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que a organização social não deverá possuir no Conselho de Administração e na Diretoria da entidade de cônjuge, companheiros ou parentes, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Coordenadores, dos Presidentes de Autarquia ou Fundação, Vereadores, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Membros do Judiciário, ministério Público, Tribunais de Contas do Estado e dos Municípios e, ainda, dos integrantes do quadro de direção de quaisquer outros órgãos da Administração direta e indireta, **ANEXO DO EDITAL X-E**;

**6.5.4** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, atestando pleno conhecimento do objeto a ser



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL X-F**.

**6.5.5.** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que executa projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme modelo sugerido no **ANEXO DO EDITAL X-G**.

**6.5.6.** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que estabelecerá Processo Seletivo com ampla divulgação para recrutar e selecionar pessoal para execução do Contrato de Gestão, durante toda sua vigência, conforme sugerido no **ANEXO DO EDITAL X-H**.

**6.5.7.** Apresentar regulamento próprio dos procedimentos para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, em papel próprio da entidade, devidamente assinado pelo representante legal.

## **6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**6.6.1.** Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeito de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

**6.6.2.** Serão aceitas, ainda, as certidões positivas, cujos débitos comprovadamente não se relacione à regularidade das exações relacionadas ao objeto almejado.

**6.6.3.** No caso da Fazenda Estadual, a comprovação a que alude o item acima, relaciona-se ao tributo ICMS e deverá se dar por meio da Certidão disciplinada pela Portaria CAT 20 de 01/04/98 da Coordenadoria da Administração Tributária.

**6.6.4.** A documentação, conforme o caso deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos.

**6.6.5.** Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**6.6.6.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**6.6.7.** A aceitação dos documentos obtidos via "*internet*" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Comissão Especial de Seleção-CES.

**6.6.8.** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei, ou a publicação em órgão da imprensa na forma da lei e serão anexados ao processo do Chamamento Público, inclusive na hipótese da apresentação de documentos originais.

**6.6.8.1.** As autenticações poderão ser feitas pelos membros da Comissão Especial de Seleção ou da Comissão Permanente de Licitações, mediante cotejo da cópia com o original. Recomendamos trazer os documentos até um dia útil antes da abertura do certame.

**6.6.9.** Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser apresentados posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

## **7. DO PROJETO TÉCNICO**

**7.1.** O **PROJETO TÉCNICO** deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

**7.1.1. O PROJETO TÉCNICO**, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, sendo que, uma impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **ANEXO DO EDITAL II** e a outra via deverá ser entregue em formato digital: CD ou DVD pesquisável (*não regravável*) identificado com impressão ou caneta própria que não permitam a sua violação. O **PROJETO TÉCNICO** deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:

**7.1.1.1.** Número do Edital do Chamamento Público e o seu objeto;



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**7.1.1.2.** O índice deverá conter os itens propostos no **ANEXO DO EDITAL II**, em ordem, conforme disposto nos quadros (F.1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial; F.2. Proposta de Atividades Voltadas à Qualidade e F.3. Qualificação Técnica).

**7.1.1.3.** Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

**7.1.1.4.** Apresentação do Projeto Técnico, conforme Matriz prevista no **ANEXO DO EDITAL II**.

**7.1.1.5.** Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais - **ANEXO DO EDITAL VI**.

**7.2.** O texto base do Projeto Técnico, preferencialmente, deverá ser apresentado com tipo de letra Arial, tamanho 12 e espaçamento entre linhas 1,25.

**7.3.** Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum documento poderá ser recebido.

**7.4.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope. No entanto, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessário.

**7.5.** Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação e não será permitida a realização de alteração no modelo do Projeto Técnico.

**7.6.** O Proponente deverá especificar o prazo de validade do Projeto, **não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura do Chamamento Público.

**7.7.** As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de seus Projetos, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação dos mesmos.

## **8. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**8.1.** Os envelopes serão recebidos até a data e horário estipulado no preâmbulo do Edital e em seguida, em ato público, a Comissão Especial de Seleção abrirá o



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**"ENVELOPE A – DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO"**, cujo conteúdo será rubricado pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das instituições presentes.

**8.1.1.** A Comissão Especial de Seleção após análise e julgamento dos documentos apresentados divulgará aos participantes o resultado, na mesma sessão ou através de publicação em Diário Oficial do Município, do Estado e da União; ficando, nesse caso, sob a guarda da Comissão Permanente de Licitações, devidamente fechados e rubricados, o **ENVELOPE B** de cada participante.

**8.2.** Da decisão de Habilitação ou Inabilitação caberá recurso.

**8.3.** Havendo desistência expressa de todos os concorrentes, do direito de interpor recurso, o que constará em Ata, ou decididos os recursos, ou, ainda, transcorrido o prazo para sua interposição, o Presidente da Comissão Especial de Seleção designará nova data e horário para a sessão de abertura dos **"ENVELOPES B"**.

**8.3.1.** Na data e horário referidos do subitem anterior, a Comissão Especial de Seleção abrirá os **"ENVELOPES B"**, cujos conteúdos serão rubricados pela Comissão Especial de Seleção ou pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e pelos representantes credenciados presentes das instituições, ocasião em que serão devolvidos aos participantes inabilitados os respectivos **"ENVELOPES B"**, que poderão fazê-lo em até 03 (três) meses após a data da abertura da sessão, quando então serão destruídos.

**8.3.2.** A Comissão Especial de Seleção após análise e julgamento dos Projetos Técnicos apresentados, divulgará aos participantes o resultado da classificação, abrindo-se prazo de recurso.

## **9. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROJETOS TÉCNICOS**

**9.1.** A Comissão Especial de Seleção e a Comissão Permanente de Licitações examinarão e julgarão os documentos de habilitação apresentados, sendo inabilitadas as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

**9.2.** Caberá à Comissão Especial de Seleção e a Comissão Permanente de Licitações julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**9.2.1.** Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

**9.3.** Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: **"MELHOR PROJETO"**;

**9.3.1.** Serão desclassificados os Projetos Técnicos que:

**9.3.1.1.** Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS (F.1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial; F.2. Proposta de Atividades Voltadas à Qualidade e F.3. Qualificação Técnica).

**9.3.1.2.** Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexequíveis, ou seja, inferior a 90% do valor de referência.

**9.3.2.** Caso haja somente uma instituição habilitada, o Projeto Técnico deverá se enquadrar nos critérios estabelecidos no **subitem 9.3.1.**

**9.4.** No julgamento da Pontuação do Projeto Técnico, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = F1 + F2 + F3$$

**9.5.** O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela Maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todos os projetos:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

**9.6.** No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes habilitados do Chamamento Público. O Projeto de Menor Preço (MP), considerado o valor da soma dos 12 (doze) meses, é dividido pelo Preço Proposto (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**9.7.** A classificação dos projetos far-se-á pela avaliação (A), que é a média ponderada dos Projetos e de Preço (**Índice Técnico de Projeto terá peso 70 e a Nota de Preço peso 30**), mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$A = \frac{[(ITP \times 70) + (NP \times 30)]}{10}$$

**9.8.** A Comissão Especial de Seleção realizará a classificação dos Projetos Técnicos utilizando a fórmula do **subitem 9.7**.

**9.9.** Em caso de empate entre as Instituições participantes, o desempate se dará obedecendo a seguinte ordem:

- a) quem apresentar mais pontos no Critério F.1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial;
- b) quem apresentar mais pontos no Critério F.2. Proposta de Atividades Voltadas à Qualidade;
- c) quem apresentar mais pontos no Critério F.3. Qualificação Técnica do Projeto Técnico;
- d) quem apresentar menor valor na proposta de preço (PP) e;
- e) persistindo o empate ocorrerá sorteio.

**9.10.** Será declarada vencedora do Chamamento Público a entidade classificada, cuja avaliação total dos Projetos Técnicos e de Preço Proposto, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos Técnicos e de Preço Proposto, de acordo com a fórmula constante neste instrumento convocatório descrita.

**9.11.** Da decisão do julgamento dos Projetos Técnicos caberá recurso.

**9.12.** É facultado à Comissão Especial de Seleção e à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do Processo de Seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Chamamento Público.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Dos atos da Administração cabem recursos, com efeito, suspensivo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da intimação do ato, o qual deve ser protocolizado até às **16 horas e 30 minutos** do último dia do prazo, no endereço mencionado no preâmbulo deste, sob pena de preclusão.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**10.2.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, podendo este reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, neste mesmo prazo, remetê-lo à instância superior devidamente informado. Neste último caso, a decisão deverá ser proferida no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso pela instância superior.

**10.2.1.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões deverão ser interpostos e entregues, mediante petição, devidamente fundamentados e protocolados até às 16 horas e 30 minutos do último dia do prazo, na **Secretaria da Fazenda, na Seção Administrativa de Expediente, do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Av. Salgado Filho, 886 – Centro – Guarulhos/SP – CEP 07115-000.**

**10.2.1.1.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões poderão ser aceitos através do e-mail [licitacoesdlc@guarulhos.sp.gov.br](mailto:licitacoesdlc@guarulhos.sp.gov.br) e [licitacaodcc@gmail.com](mailto:licitacaodcc@gmail.com), **desde que a peça recursal esteja anexada e devidamente assinada**, sendo obrigatório a sua confirmação através do telefone (11) 2423-8623 – Seção Técnica de Apoio às Licitações.

**10.3.** A Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de, a qualquer momento, consultar os setores técnicos da Administração.

**10.4.** A Comissão Especial de Seleção após a Classificação Final poderá negociar com a Entidade melhor classificada o preço proposto, com vistas à redução do valor.

**10.4.1.** Após a negociação, caso houver, a Comissão Especial de Seleção examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATO**

**11.1.** A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento do Chamamento Público e após o decurso do prazo recursal, encaminhará os autos, à autoridade competente, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto à entidade vencedora e, após a adjudicatária ser convocada para apresentar a Ata de eleição ou posse da diretoria em exercício, bem como da Ata de comprovação da eleição da Diretoria e do Conselho de Administração ambos com mandato vigente, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

**11.1.1.** Antes da assinatura do Contrato de Gestão, em até 5 (cinco) dias contados da data da homologação, o Conselho de Administração deverá:



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

- a) Aprovar a proposta do Contrato de Gestão seus anexos, inclusive do Plano de Trabalho.
- b) Aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;
- c) Aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências.

**11.1.2.** Cumpridas as formalidades legais e previstas no presente instrumento, a adjudicatária será convocada para assinar e retirar o **CONTRATO DE GESTÃO**.

**11.2.** As cláusulas gerais do instrumento contratual constam do **ANEXO DO EDITAL XI**.

**11.3.** A adjudicatária deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação comparecer para assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**, **observado o prazo de validade do projeto**.

**11.3.1.** O prazo para assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser prorrogado por igual período mediante solicitação expressa da adjudicatária e anuência expressa da Administração Pública.

**11.4.** Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura do instrumento contratual ou havendo recusa em recebê-lo, fica facultado à Administração, desde que haja conveniência, proceder a adjudicação às demais participantes, observada a ordem de classificação das instituições.

**11.5.1.** Caso a Adjudicatária não assine o **CONTRATO DE GESTÃO** injustificadamente no prazo ou em sua prorrogação, se for o caso; ou ainda, se recuse a fazê-lo, ficará adstrita à aplicação de penalidade prevista na Lei Federal nº 8.666/1993, sem prejuízo do ressarcimento aos danos causados à Administração Pública.

**11.5.2.** Por inadimplemento às exigências do Chamamento Público a participante estará sujeita:

**11.5.2.1. SUSPENSÃO:** impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública direta e indireta municipal pelo prazo de até 02 (dois) anos conforme dispõe a Lei 8.666/1993, sem prejuízo das multas previstas neste edital àquele que:

- a) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa para o certame;



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

- b) convocado dentro do prazo de validade da proposta, não celebrar o contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo, de má fé ou cometer fraude fiscal;
- d) não manter a proposta, projeto técnico, lance ou oferta.

**11.5.2.2. MULTA:** até 20% (vinte por cento) do valor estimado para a contratação.

**11.6.** Assinado o CONTRATO DE GESTÃO, a contratante terá o prazo de até 30 dias para assumir suas obrigações como nova gestora, ou de acordo com negociação e solicitação da Administração Pública.

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** É vedada a subcontratação de quaisquer outras pessoas jurídicas ou físicas que tenha por objeto a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como a cessão total ou parcial do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pela **CONTRATADA, ou seja, os cargos que realizam a gestão da UPA Taboão** sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades.

## **13. DA TRANSIÇÃO**

**13.1.** A CONTRATADA receberá a UPA Taboão, através de ATO DE TRANSIÇÃO a ser estabelecido com a atual entidade gestora das referidas unidades de saúde, o qual implica:

**13.1.1.** A necessária assunção dos pacientes das unidades de saúde mental a que se refere o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

**13.2.** Para fins de execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, os primeiros 90 (noventa) dias, após a assunção das unidades de saúde deste instrumento pela CONTRATADA, serão considerados como período de transição pela CONTRATANTE, que poderá mediante análise discricionária das justificativas apresentadas e comprovadas pela CONTRATADA, acolher ou não em detrimento dos termos do presente instrumento e anexos, para fins de cumprimento de metas físicas e ajustes na execução do CONTRATO DE GESTÃO.

## **14. DOS REPASSES E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**14.1.** Os recursos repassados à **CONTRATADA** serão depositados em contas bancárias em instituição bancária oficial (Banco do Brasil S.A ou Caixa Econômica



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

Federal) com titularidade e CNPJ específico e individualizado para cada Unidade de Saúde discriminada no objeto do presente Contrato de Gestão, que deverá ser apresentado no ato da assinatura deste Contrato.

**14.2.** Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser depositados em conta corrente específica e exclusiva destinada ao fim deste CONTRATO DE GESTÃO; de tal forma que não sejam confundidos seus recursos com os de outra origem, sendo que o correspondente extrato de movimentação bancária mensal dos valores depositados deverá ser encaminhado mensalmente à **CONTRATANTE**.

**14.3.** Os saldos financeiros relativos à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

- I - em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for de até 01 (um) mês;
- II - em fundos de curto prazo, ou;
- III - em títulos públicos federais.

**14.4.** As aplicações financeiras descritas serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração de capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno.

**14.5.** O repasse dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira parcela em até 30 (trinta) dias contados do início da vigência contratual e a partir da segunda parcela no 2º dia útil do mês corrente, obedecido o Cronograma de Desembolso da unidade de saúde a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO, (**ANEXO II**).

**14.6.** As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o Plano de Trabalho relativo a que se refere este CONTRATO DE GESTÃO (**ANEXO I**) e com o respectivo Cronograma de Desembolso (**ANEXO II**), salvo autorização prévia da **CONTRATANTE**, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida.
- II - Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas.
- III - Nas demais hipóteses previstas no CONTRATO DE GESTÃO.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**14.7.** Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no Plano de Trabalho, cabendo à CAF - *Comissão de Acompanhamento e Fiscalização* do presente CONTRATO DE GESTÃO verificar o percentual de atendimento das referidas metas.

**14.8.** A **CONTRATADA** poderá captar, assumindo em relação a tal captação inteira responsabilidade, recursos privados para incrementar a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, hipótese esta que em, se implementando, poderá haver a alteração do Plano de Trabalho para adequação das metas ou outras melhorias em relação aos recursos obtidos.

**14.9.** Fica vedada a utilização dos valores inerentes aos repasses orçamentários vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO com despesas a título de taxa de administração global.

**14.10.** Os repasses orçamentários destinados ao pagamento das despesas de natureza administrativa não poderão ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do CONTRATO DE GESTÃO, vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, sendo que as referidas despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento deverão ser as mesmas previstas detalhadamente no Plano de Trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas.

**14.11.** O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à **CONTRATADA** a título de provisionamento inerente à previsão de valores necessários ao adimplemento de verbas rescisórias e de pagamento de décimos terceiros salários, deverá ser depositado em conta bancária específica, preferencialmente em conta poupança, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

**14.12.** Fica facultado requerimento de ressarcimento previsto no artigo nº 32 da Lei Federal nº 9.656/1998.

## **15. CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**15.1.** Ficam desde já cedidos à **CONTRATADA**, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, os bens móveis e imóveis da UPA Taboão identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação.

**15.2.** Os bens imóveis de que trata o caput desta cláusula deverão ser recebidos por um preposto designado pela **CONTRATADA**, mediante assinatura de TERMO DE CESSÃO DE USO e deverão ser devolvidos quando do término do prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, igualmente por um preposto designado pela **CONTRATADA**, através de TERMO DE DEVOLUÇÃO DE USO.

**15.3.** É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

**15.4.** Obriga-se a **CONTRATADA** em relação aos bens imóveis cedidos:

- I - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste CONTRATO DE GESTÃO, em perfeitas condições de uso e conservação, sob a pena de, a critério da **CONTRATANTE**, arcar com o pagamento relativo ao conserto dos danos ou de quaisquer outros prejuízos.
- II - Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral e predial, incluindo nas mesmas, a reposição de peças;
- III - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO aos bens móveis e imóveis cedidos.
- IV - Arcar com todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.
- V - Retirar às suas expensas, caso solicitado pela **CONTRANTE**, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem nos imóveis cedidos, ainda que a ele provisoriamente agregados.
- VI - Providenciar, às suas expensas, os seguros relativos aos bens móveis e imóveis descritos no *caput* desta cláusula, apresentando à **CONTRATANTE** a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**15.5.** Em relação aos bens móveis cedidos descritos no *caput* desta cláusula, obriga-se a **CONTRATADA**:

- I - Inventariar todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios considerados bens móveis quando da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, para após serem recebidos por um preposto designado pela **CONTRATADA**, mediante assinatura de TERMO DE CESSÃO DE USO.
- II - Devolver todos os bens móveis, equipamentos, instalações e utensílios considerados bens móveis quando do término do prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO, igualmente por um preposto designado pela **CONTRATADA**, através de TERMO DE DEVOLUÇÃO DE USO, ressalvados os casos de obsolescência e desgaste natural, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme identificação prévia deles por prepostos de ambas as partes;

**15.6.** A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados em bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO, precedido em ambos os casos de autorização da CONTRATANTE, bem como as benfeitorias realizadas, igualmente precedida de autorização da CONTRATANTE, serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, salvo se necessárias, condicionada a retirada à prévia autorização do **CONTRATANTE**.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas nos Planos de trabalho e neste CONTRATO DE GESTÃO, a **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal da CONTRATADA, cabível a aplicação do artigo 116 da Lei nº 8.666/1993, a critério da CONTRATANTE, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87 da mesma Lei nº 8.666/1993, garantido o exercício do contraditório e a prévia defesa:

- I - Advertência;
- II - Multa de 20% (vinte por cento) por inexecução total do objeto sobre o valor contratado.
- III - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO,



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

respectivamente nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da **CONTRATADA**.

**IV** - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela mensal do CONTRATO DE GESTÃO ou, se for o caso, do saldo não atendido do CONTRATO DE GESTÃO.

a) Os atrasos superiores a 60 (sessenta) dias serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para aplicação de penalidade.

**V** - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela que tenha problemas técnicos ou descumprimento de metas, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos por cento) ao dia enquanto os problemas técnicos ou descumprimentos não forem sanados, contados da data que a Administração tiver comunicado a irregularidade à entidade.

a) Os problemas técnicos ou descumprimento de metas que perdurarem por mais 10 (dez) dias, serão considerados inexecução total ou parcial, conforme o caso, para efeitos de aplicação das penalidades.

**VI** - Multa de 10% (dez por cento) por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do instrumento contratual.

**VII** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**VIII** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, respeitado o disposto no artigo 87, IV, da Lei 8.666/93.

**IX** - Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Guarulhos - SP.

**16.1.1.** A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula, dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

**16.1.2.** As sanções previstas não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do CONTRATO DE GESTÃO, garantida ampla defesa prévia e contraditório da CONTRATADA.

**16.1.3.** As multas previstas não possuem caráter compensatório, de tal forma que seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**16.1.4.** As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria de Fazenda, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à **CONTRATADA** ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos - SP.

**16.1.5.** A aplicação das sanções estabelecidas são de competência do Secretário de Saúde.

**16.1.6.** As sanções previstas poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA**, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, caso tenha:

- I - Sofrido condenação definitiva por praticar fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos por meios dolosos.
- II - Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

**16.1.7.** As sanções serão aplicadas a critério da Administração. As multas referidas não impedem a aplicação de outras sanções previstas neste instrumento e na Lei 8.666/93, podendo ser aplicada isolada ou cumulativamente.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o CONTRATO DE GESTÃO como se transcrito.

**17.2.** O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

**17.2.1.** A anulação do Chamamento Público por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único, do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.2.** A nulidade do Chamamento Público induz à do CONTRATO DE GESTÃO, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem imediatamente anterior.

**17.2.3.** No caso de desfazimento do Chamamento Público, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**17.3.** A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo CONTRATO DE GESTÃO, os membros com as capacitações técnicas específicas neste Chamamento Público.

**17.4.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União.

**17.5.** Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção, desde que feitas por escrito.

**17.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Guarulhos.

**17.7.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes do Chamamento Público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Guarulhos, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**17.8.** É facultada à Comissão Especial de Seleção - CES, Comissão Permanente de Licitações – CPL ou à Autoridade superior em qualquer fase do Processo de Seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Chamamento Público.

**17.9.** As normas disciplinadoras deste Chamamento Público serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.10.** As partes responderão por perdas e danos, pelo inadimplemento de suas obrigações contratuais, além de outras cominações definidas na legislação em vigor.

## **18. Fazem parte do Presente Edital:**

**ANEXO DO EDITAL I** – Plano de Trabalho (Termo de Referência).

**ANEXO DO EDITAL II** – Matriz para Elaboração, Avaliação para Julgamento e Classificação dos Projetos Técnicos.

**ANEXO DO EDITAL III** – Carta de Credenciamento.

**ANEXO DO EDITAL IV** – Proposta de Atividade Assistencial.

**ANEXO DO EDITAL V** – Planilha de Dimensionamento de Pessoal.

**ANEXO DO EDITAL VI** – Planilha de Custos/ Despesas.



Folha	
PA	35.959/2020
Rubrica	

**ANEXO DO EDITAL VII – Destinação dos Recursos Financeiros.**

**ANEXO DO EDITAL VIII – Declaração de Visita Técnica.**

**ANEXO DO EDITAL IX – Modelo de Planilha de Prestação de Contas .**

**ANEXO DO EDITAL X – Declarações:**

**A – Declaração de Isenção do Estado.**

**B - Declaração de Isenção do Município.**

**C – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho.**

**D - Declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública.**

**E - Declaração de que não possui agente público em exercício em cargo de direção.**

**F - Declaração de que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.**

**G – Declaração de que executa projetos, programas e planos de ação pelo prazo mínimo de 02 anos.**

**H – Declaração de que estabelece processo seletivo público para recrutar e selecionar pessoal para execução do contrato de gestão, durante toda sua vigência.**

**I - Declaração de acesso á documentação pela Controladoria Geral do Município.**

**ANEXO DO EDITAL XI – Minuta do Contrato de Gestão.**

**ANEXO I – Plano de Trabalho da UPA Taboão;**

**ANEXO II – Cronograma de Desembolso da UPA Taboão;**

**ANEXO III – Destinação dos Recursos Financeiros da UPA Taboão;**

**ANEXO IV – Relação de Patrimônio da UPA Taboão;**

**ANEXO V – Modelo de Planilhas de Prestação de Contas da UPA Taboão;**

**ANEXO DO EDITAL XII – Legislação Municipal.**

Guarulhos, 22 de fevereiro de 2021

**José Mario Stranguetti Clemente**  
**SECRETÁRIO DE SAÚDE**