



**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E LOGÍSTICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

**PROCESSO Nº 52.249/2022**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, através da Secretaria Municipal de Licitações e Logística, torna público para conhecimento dos interessados que na data **28/02/2023, às 14:00 horas**, na Secretaria Municipal de Licitações e Logística, sito à Rodovia Raposo Tavares, KM 36, Condomínio Boa Vista, galpões 11 e 12, Jd. Atalaia, Cotia - SP, será realizado o **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** que visa a seleção de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Cotia, para celebração de Contrato de Gestão, em conformidade com a **Lei Municipal nº 2.023 de 02 de julho de 2018** e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie.

Os envelopes com a documentação para **HABILITAÇÃO e PROJETO** deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Licitações e Logística da Prefeitura Municipal de Cotia, sito à Rodovia Raposo Tavares, KM 36, Condomínio Boa Vista, galpões 11 e 12, Jd. Atalaia, Cotia - SP, às **14:00 horas do dia 28/02/2023**, na sala de licitações.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Cotia, para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** objetivando a operacionalização e execuções das ações e serviços de saúde em: Pronto Atendimento de Caucaia, UPA Atalaia, Parque São George e Pronto Socorro Infantil e gestão compartilhada dos serviços das unidades da Policlínica Portão, CIS – Centro Integrado de Saúde, SVO-Serviço de Verificação de óbito, SAMU- Serviço de Atendimento Médico de Urgência (Unidades Caucaia do Alto, Centro e Granja Viana), CAPS Infantil, Setor de Transportes, Apoio as unidades básicas de Saúde Atalaia e Caucaia do Alto, Cefor - Caucaia do Alto e Portão, Emad, Setor de Imagem do Atalaia, conforme definido neste edital e seus anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

**2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** As despesas decorrentes do objeto desta seleção serão provenientes das dotações orçamentárias:

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**2.1.1.** 01– 16.01.00-3.3.90.39.79-10.302.1002-2007

**2.1.2. Valor Total Estimado: R\$ 108.073.225,52** (Cento e oito milhões, setenta e três mil, duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos), sendo:

**2.1.2.1. R\$ 1.280.000,00** (um milhão, duzentos e oitenta mil reais) o valor do investimento para abertura PS Infantil, referente a equipamentos e mobiliários, em parcela, única não influenciando no valor da proposta mensal.

**2.1.2.2. R\$ 8.899.435,46** (oito milhões, oitocentos e noventa e nove mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e seis centavos) para **valor máximo mensal** relativos aos 12 meses de gestão da Organização Social;

**2.1.3.** Será declarada vencedora a Entidade habilitada e classificada, cuja avaliação total do Projeto e de preço, venha a obter a melhor pontuação.

### **3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da expedição da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei, a critério da Contratante, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

### **4. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**4.1.** Este Edital e seus anexos poderão ser obtidos através do sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Cotia [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br) ou **pessoalmente** (impresso ou gravável em *pendrive* fornecido pelo requisitante) no prédio da Secretaria Municipal de Licitações e Logística - situada na Rodovia Raposo Tavares, no Km 36, Estrada Boa Vista nº 575 – Condomínio Boa Vista – Cotia/SP.

**4.1.1.** Os demais atos que necessitarem de publicidade serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

**4.2.** Em caso de dúvidas, podem ser solicitados esclarecimentos, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**4.3.** Os questionamentos deverão ser encaminhados até cinco (cinco) dias úteis anteriores à data agendada para a realização da sessão pública.

**4.3.1.** Serão desconsiderados os questionamentos encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário ora estipulados.

**4.3.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e autuadas no respectivo processo administrativo.

**4.3.3.** No caso da não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos serão suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto,

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



posteriormente, qualquer reclamação.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**5.1.** O presente edital poderá ser impugnado nos termos dos parágrafos 1º e 2º do art. 41. da Lei 8.666/1993, os quais:

**5.1.1.** § 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

**5.1.2.** § 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**5.2.** O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação dos números desta Concorrência Pública e de seu Processo Administrativo, dirigido à autoridade subscritora do Edital, acompanhada do instrumento que confere poder ao subscritor da peça, bem como apresentação **de documento de identidade** protocolizada junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires nº 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas ou alternativamente através do e-mail [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**5.3.** Serão desconsiderados os pedidos de impugnação encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário estipulados no item anterior.

**5.4.** Recebida tempestivamente, a impugnação será respondida pela autoridade subscritora do Edital.

**5.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública.

**5.6.** Os pedidos de impugnação interpostos intempestivamente não serão reconhecidos, no entanto serão autuados no processo desta licitação, com a certificação e/ou registro de sua data e horário de recebimento.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS**

**6.1.** Poderão participar do processo, as entidades interessadas, sem fins lucrativos, que tenham sua qualificação como Organização Social na área de Saúde no Município de Cotia, concluída até o 5º dia útil anterior à data da abertura do certame, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, bem como que tenham área de atuação compatível com a do objeto deste certame.



**6.1.1.** Para fins de qualificação, a interessada deverá atender as exigências e prazos previstos na Lei nº 2023/2018.

**6.2. Não será permitida a participação de:**

**6.2.1.** Pessoas Jurídicas de direito privado sem fins lucrativos que não sejam qualificadas como Organização Social da área de Saúde no âmbito do Município de Cotia.

**6.2.2.** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

**6.2.3.** Estrangeiras que não funcionem no país;

**6.2.4.** Suspensas temporariamente de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura do Município de Cotia, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, e do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, em consonância com a Súmula nº 51, do TCE/SP;

**6.2.5.** Interditada de participar de licitações, nos termos do art. 10, da Lei nº 9.605/1998;

**6.2.6.** Que possua sócios e/ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura do Município de Cotia, nos termos do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993;

**6.2.7.** Que esteja em processo de falência ou concordata, ressalvadas as condições previstas na Súmula 50, do TCE/SP (1);

## **7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**7.1.** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar qualquer das seguintes pessoas:

**7.1.1.** **Representante legal** (exemplo: sócio, proprietário, dirigente), mediante apresentação do ato constitutivo comprovando tal condição.

**7.1.2.** **Procurador**, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, acompanhada do ato constitutivo, com o propósito de se aferir a legitimidade da outorga de poderes ao procurador.

**7.1.3.** O ato constitutivo a que se refere os itens anteriores poderá ser apresentado no original, por cópia autenticada junto ao cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, e será retido para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

---

<sup>1</sup> Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital



**7.1.4.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração, público ou particular, deverá constar poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**7.2.** Qualquer que seja a pessoa credenciada (representante legal ou procurador), deverá a mesma se identificar durante a sessão pública desta seleção mediante apresentação **de documento de identidade**.

**7.3.** Cada entidade credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da entidade.

**7.4.** Nenhum interessado, ainda que com instrumento de mandato, poderá participar da presente seleção representando mais de uma entidade.

**7.5.** O não credenciamento de representante, na forma prevista nos itens anteriores, impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela entidade, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.

**7.6.** Fica assegurado as entidades, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos ora exigidos, a substituição do seu representante.

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

**8.1.** Os Documentos de Habilitação e o Projeto deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis, separadamente, ambos fechados, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA</b> <b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023</b> <b>PROCESSO Nº 52.249/2022</b> <b>ENCERRAMENTO E ABERTURA ÀS 14:00 HORAS DO DIA 28/02/2023</b> <b>RAZÃO SOCIAL: _____</b> <b>ENDEREÇO: _____</b>  <b><u>ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u></b></p>
---

<p style="text-align: center;"><b>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA</b> <b>CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023</b> <b>PROCESSO Nº 52.249/2022</b> <b>ENCERRAMENTO E ABERTURA ÀS 14:00 HORAS DO DIA 28/02/2023</b> <b>RAZÃO SOCIAL: _____</b> <b>ENDEREÇO: _____</b>  <b><u>ENVELOPE Nº 02 – PROJETO (PROPOSTA TÉCNICA)</u></b></p>
--



**8.1.1.** Por sua conta e risco, as entidades poderão enviar os envelopes pelos Correios, devendo, adicionalmente, fazer menção, em destaque, a sala e o horário de início da sessão pública, com o propósito de orientar os colaboradores do setor de protocolo da Prefeitura do Município de Cotia.

**8.1.2.** Não serão aceitos envelopes entregues após o horário previsto no preâmbulo deste edital, o que será verificado por meio do recebimento. Dessa forma, é recomendável que envelopes encaminhados via Correios sejam postados com antecedência, evitando problemas de tempestividade nos seus recebimentos.

## **9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)**

**9.1.** Para fins de habilitação no presente certame, serão exigidos os seguintes documentos, que dizem respeito à:

### **9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.2.1.** Cópia do Certificado de Qualificação como Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Cotia.

**9.2.2.** Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que sua área de atuação é compatível com o objeto do chamamento público regido por este edital;

**9.2.3.** Ata de fundação da entidade devidamente registrada no Cartório competente;

**9.2.4.** Atas de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente ao órgão de gestão;

**9.2.5.** Cópia da cédula de identidade (R.G.) e do cartão de inscrição no CPF/MF do representante legal da entidade, ou documento do qual conste os referidos dados;

### **9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), referente à sede da entidade e filiais envolvidas na prestação dos serviços.

**9.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da entidade, pertinente ao ramo de atividade da entidade e compatível com seu objeto contratual.

**9.3.3.** Certidão Conjunta Negativa relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**9.3.4.** **CRF** (certificado de regularidade do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

**9.3.5.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (relativa ao ISSQN - tributos mobiliários), relativo à sede ou domicílio da entidade.



**9.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

**9.3.7. Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.**

#### **9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**9.4.1.** Certidão de Distribuição Cível em geral até 10 anos.

**9.4.1.1.** No caso de certidão positiva, a Entidade interessada deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação (ões).

#### **9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.5.1** Prova de registro ou inscrição da entidade no Conselho Regional de Medicina, em atendimento à Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.980 de 07 de dezembro de 2011.

**9.5.1.** Atestado de Visita Técnica, emitido pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelo constante no **ANEXO II**.

**9.5.1.1.** As Entidades interessadas deverão **obrigatoriamente** realizar visita técnica nas Unidades de Saúde, até o último dia útil anterior a abertura do certame, através do agendamento prévio pelo telefone **(11) 4616-0800/4703-2687, na Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida Professor Manoel José Pedroso, 1401 – Parque Bahia – Cotia – SP**, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste chamamento público.

**9.5.1.2.** Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de procuração e documento de identificação pessoal, além de documento da entidade que representa.

**9.5.1.3.** As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta, correrão por conta da entidade interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

**9.5.1.4.** A visita e inspeção prévia dos locais e cercanias têm por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade da entidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local.

**9.5.1.5. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta seleção, na área da Saúde** por meio de apresentação de Atestado (s) ou Certidão (ões), expedido (s) por pessoa jurídica público ou privado, necessariamente em nome da Entidade.

#### **9.6. OUTROS DOCUMENTOS**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**9.6.1.** Declaração assinada por representante legal da entidade, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO III**.

**9.6.2.** Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme **ANEXO IV**.

**9.6.3.** Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social de Inexistência de Situações que impliquem em Nepotismo, conforme **ANEXO V**.

**9.6.4.** Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **ANEXO VI**.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**10.1.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

**10.2.** Se o interessado for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**10.3.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**10.4.** Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

**10.5.** As entidades interessadas na autenticação das cópias pelo servidor municipal, deverão comparecer ao departamento de compras antes do início da sessão da abertura da seleção, pois em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame. Somente será efetuada autenticação mediante a apresentação do documento original.

**10.6.** Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.

**10.7.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, deverão ter sido emitidos em prazo não superior a 60 (sessenta) dias, da data prevista para a abertura dos envelopes.



**10.8.** Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

**10.9.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do objeto da seleção e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

## **11. DO PROJETO (ENVELOPE Nº 02)**

**11.1.** O PROJETO deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas abaixo e nos anexos que acompanham este instrumento.

**11.2.** O PROJETO, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

**11.2.1.** Projeto (Proposta Técnica) contendo o seu plano operacional, impresso, expressando:

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

**11.2.1.2.** Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, contendo indispensavelmente:

**11.2.1.2.1.** 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;

**11.2.1.2.2.** Apresentação de quantitativos claros dos indicadores adequados de desempenho, qualidade e produtividade, econômico-financeiros e de expansão;

**11.2.1.3.** Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de proposta analítica de composição de preço dos recursos humanos e proposta de preço (**ANEXO VII**);

**11.3.** Após a data e horário estabelecidos nesse edital para a entrega dos documentos, nenhum envelope poderá ser recebido.

**11.4.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no projeto. No entanto, a **Comissão Especial de Seleção** poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, valendo-se de diligências, se for o caso.

**11.5.** Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles



indicados nesse edital, e não será permitida a realização de alteração no projeto proposto, devendo ser preenchido todos os seus respectivos campos.

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

**11.7.** A Organização Social deverá assumir todos os custos associados à elaboração de seu Projeto, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação.

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

**12.1.** No dia **28/02/2023**, as **14:00 horas**, na Secretaria de Licitações e Logística, situada à Rodovia Raposo Tavares, KM 36, Condomínio Boa Vista, galpões 11 e 12, Jd. Atalaia, Cotia – SP, a Comissão Permanente de Licitações, em sessão pública, receberá os envelopes devidamente fechados e dará início à sua abertura, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vistas, exames e rubricas.

**12.2.** Após a sessão será encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação.

**12.3.** Os resultados serão oportunamente publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

## **13. DA HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DOS PROJETOS**

**13.1.** A Comissão Permanente de Licitações examinará e julgará os documentos de habilitação apresentados, sendo inabilitadas, nesta fase, as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

**13.2.** À Comissão Permanente de Licitações caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar o julgamento do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**13.2.1.** Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer Organização Social, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo peremptório e improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas para tal providência.

**13.3.** Somente serão abertos os Envelopes contendo o Projeto das Organizações Sociais que forem devidamente habilitadas, após exaurida a fase recursal.

**13.4.** Em sessão pública a ser previamente designada e comunicada às participantes, serão abertos os envelopes contendo os Projetos. Após sua abertura, a Comissão Permanente de Licitações encaminhará os Projetos para a Comissão Especial de Seleção, para que essa proceda a análise e



avaliação, segundo os critérios estabelecidos neste edital.

**13.5.** Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "Melhor Técnica e Preço", serão desclassificados os Projetos que:

**13.5.1.** Não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos;

**13.5.2.** Não atenderem às exigências deste edital;

**13.5.3.** Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades, com valores manifestamente inexequíveis ou superiores aos previstos neste edital, item 19.

**13.6.** Será declarada vencedora a Entidade habilitada e classificada, cuja avaliação total do Projeto e de preço, venha a obter a melhor pontuação.

**13.7.** Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o maior tempo de experiência anterior em gerência de serviços de pronto-atendimento/pronto socorro, correspondente ao critério Experiência, constante do item 1 do critério de pontuação.

**13.8.** Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização Social que tiver obtido maior pontuação no critério "Qualidade técnica", constante do item 2 do critério de pontuação.

**13.9.** Não sendo resolvido o desempate pelos dois critérios anteriores, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar o menor preço

**13.10.** A Comissão Permanente de Licitações, após a habilitação ou inabilitação das interessadas e o julgamento dos Projetos, comunicará às Organizações Sociais o resultado por meio do Diário Oficial do Estado (D.O.E), quando então correrão os termos iniciais para apresentação de recurso administrativo.

**13.11.** É facultada à Comissão Permanente de Licitações, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

#### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1.** A entidade poderá apresentar recurso, por meio de petição escrita dirigida à Autoridade Superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da entidade, julgamento das propostas, anulação ou revogação da seleção.

**14.2.** O Recurso deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires nº 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas, ou, alternativamente, através do e-mail [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**14.3.** Para efeito do disposto no § 5º, do art. 109, da Lei nº 8.666/1993, fica à vista dos autos

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



franqueada aos interessados.

**14.4.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais entidades, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**14.5.** Findo o prazo previsto anteriormente, com ou sem apresentação de contrarrazões, o Presidente da Comissão de Licitação poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazer subir o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**14.6.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.7.** Decidido o recurso, o despacho resumido referente ao resultado de seu julgamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

**14.8.** O parecer fundamentado, quando houver, inerente à análise do (s) recurso (s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral, mediante prévio agendamento através do e-mail [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br) endereçado à Comissão Permanente de Licitações, nos dias úteis, das 8h00 às 16h30min, na Rodovia Raposo Tavares, KM 36, Condomínio Boa Vista, galpões 11 e 12, Jd. Atalaia, Cotia - SP.

## **15. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**15.1.** A Comissão Permanente de Licitações, depois de procedido o julgamento do Chamamento Público e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos ao Secretário Municipal de Saúde, para homologação do julgamento e adjudicação do objeto do Chamamento à entidade vencedora.

## **16. DA CONTRATAÇÃO**

**16.1.** A entidade considerada vencedora será notificada no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, para assinatura do contrato de gestão sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**16.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação do menor preço, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços propostos, ou revogar a seleção independentemente da cominação prevista do Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**16.4.** A ENTIDADE considerada vencedora deverá providenciar, **como condição para a assinatura do contrato:**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**16.4.1.** Aprovação pelo Conselho Administrativo da entidade, do contrato de gestão, cuja minuta integra o anexo VIII deste edital.

**16.4.2.** Indicação do responsável pela assinatura do contrato contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

**16.4.3.** Indicação do representante da CONTRATADA durante a execução do contrato, contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

**16.4.4.** Cópia da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF da pessoa responsável pela assinatura do contrato, sendo ela representante legal da entidade ou procurador devidamente constituído.

**16.4.5.** Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o assinante não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

**16.4.6.** Ato Constitutivo da entidade, caso tenham ocorrido alterações que envolvam a representação legal da entidade, após a realização da sessão pública.

**16.4.7.** Documentos apresentados na fase de habilitação que, por ocasião da assinatura do contrato, estiverem com a data de validade vencida.

**16.5.** Decorridos 90 (noventa) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as entidades liberadas dos compromissos assumidos.

**16.6.** A gestão do contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverá fiscalizar a execução do contrato, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

## **17. DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA DO OBJETO E SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** A Entidade não poderá ceder ou transferir o objeto do contrato de gestão a terceiros, sem prévio assentimento escrito do Poder Executivo de Cotia, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, mas poderá subcontratar ou terceirizar atividades consideradas acessórias, sempre obedecidas as prescrições legais vigentes.

## **18. DOS BENS PATRIMONIAIS**

**18.1.** Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio do Município de Cotia.

**18.2.** A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a



consecução do objeto deste edital.

## **19. VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO E PAGAMENTO**

**19.1.** O valor global máximo a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE para a prestação dos serviços transferidos será de **R\$ 108.073.225,52** (Cento e oito milhões, setenta e três mil, duzentos e vinte e cinco reais e cinquenta e dois centavos) anual.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão.

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

**20.3.** A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo o contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas nesta Seleção Pública.

**20.4.** Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitações, desde que feitas por escrito, tempestivamente.

**20.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**20.6.** E para conhecimento do público, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e 01 (um) jornal de grande circulação.

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

## **21. DOS ANEXOS**

**21.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

**21.1.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

**21.1.2.** ANEXO II – Modelo de atestado de visita técnica;

**21.1.3.** ANEXO III – Modelo de declaração de inexistência de trabalhadores menores de idade;

**21.1.4.** ANEXO IV – Modelo de declaração de Idoneidade para Contratar com a Administração Pública;

**21.1.5.** ANEXO V – Modelo de declaração de Inexistência de Nepotismo;

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



- 21.1.6. ANEXO VI** – Modelo de declaração do Dirigente da Organização Social de Pleno Conhecimento do Objeto a ser pactuado e de suas condições;
- 21.1.7. ANEXO VII** – Modelo de Proposta analítica de composição de preço dos recursos humanos e proposta de preço;
- 21.1.8. ANEXO VIII** – Minuta de Contrato de Gestão;
- 21.1.9. ANEXO IX** – Termo de Ciência e de Notificação;
- 21.1.10. ANEXO X** – Cadastro dos Responsáveis;
- 21.1.11. ANEXO XI** – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
- 21.1.12. ANEXO XII** – Termo Designação.

Cotia, 23 de janeiro de 2023.

**MAGNO SAUTER**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Seleção de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Cotia, para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO** objetivando a operacionalização e execuções das ações e serviços de saúde em: Pronto Atendimento de Caucaia, UPA Atalaia, Parque São George e Pronto Socorro Infantil e gestão compartilhada dos serviços das unidades da Policlínica Portão, CIS – Centro Integrado de Saúde, SVO-Serviço de Verificação de óbito, SAMU-Serviço de Atendimento Médico de Urgência (Unidades Caucaia do Alto, Centro e Granja Viana), CAPS Infantil, Setor de Transportes, Apoio as unidades básicas de Saúde Atalaia e Caucaia do Alto, Cefor - Caucaia do Alto e Portão, Emad, Setor de Imagem do Atalaia, conforme definido neste edital e seus anexos, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

**1. MODELO GERENCIAL**

O modelo de Organização Social (OS) a ser adotado para a Gestão integral dos Serviços das Unidades de Pronto Atendimento de Caucaia, UPA Atalaia, Parque São George e Pronto Socorro Infantil e gestão compartilhada dos serviços das unidades da Policlínica Portão, CIS – Centro Integrado de Saúde, SVO-Serviço de Verificação de óbito, SAMU- Serviço de Atendimento Médico de Urgência (Unidades Caucaia do Alto, Centro e Granja Viana), CAPS Infantil, Setor de Transportes, Apoio as unidades básicas de Saúde Atalaia e Caucaia do Alto, Cefor - Caucaia do Alto e Portão, Emad, Setor de Imagem do Atalaia, destina-se a absorver atividades mediante qualificação específica, com o objetivo de atender ao interesse público e promover uma aliança entre a população e o município. Pretende-se através dessa contratação, melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados aos usuários, utilizando os recursos de forma mais racional, visando a redução de custos e eficiência do serviço.

**PARAMETROS LEGAIS A SEREM CONSIDERADOS PRINCIPAL E SUBSIDIARIAMENTE:**

**Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998**

**Lei Municipal nº 2.023 de 02 de julho de 2018**

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, regulamentado pelo Poder Público e devidamente fiscalizado e controlado por meio de devidas ferramentas de gestão, tem se mostrado

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



extremamente eficaz, eficiente e econômico em relação aos serviços prestados por órgãos públicos para atendimento às políticas públicas básicas e obrigatórias, tais como educação, saúde e assistência social.

2.2. A implantação do novo modelo de contratualização de serviços de saúde por meio dessas parcerias é uma estratégia atualmente adotada por diversos estados e municípios da Federação, para aprimorar a administração pública, consolidar a modernização e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico de nossa sociedade.

2.3. Essa inovação ainda exige um processo de ajuste organizacional da administração pública. Assim, desde o início do projeto e de maneira continuada, devem ser desenvolvidas atividades de adequação dos procedimentos e rotinas de trabalho institucionais, alinhadas às características do novo modelo de gestão com as entidades parceiras.

2.4. Nesse processo, a Prefeitura de Cotia deve buscar estruturar ainda adaptações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativa aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.

2.5. Dentre os aprimoramentos que entendemos necessários para a gestão municipal, podemos destacar:

- a) Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor de políticas que devem ser executadas;
- b) Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização de contratos de gestão, com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados;
- c) Maior publicidade das informações de prestação de contas, objetivando maior transparência do modelo de parcerias;
- d) Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

2.6. Portanto, dentre as principais decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o papel da Administração Municipal como gestora em detrimento do papel de executora, está a de adotar um modelo de parceria com Entidades e aprimorar continuamente as funções do Poder Público nas questões do controle, avaliação e fiscalização.

2.7. Além do colocado, essas parcerias com o terceiro setor tem o condão de contribuir e/ou reforçar o atingimento de metas e objetivos de políticas públicas, mediante o desenvolvimento de um programa de melhoria da gestão, com vistas a atingir uma qualidade superior dos serviços prestados ao cidadão.

2.8 Objetivos a serem alcançados

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



- Melhorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;
- Gestão mais eficiente, com redução das formalidades burocráticas;
- Liberdade para contratação de pessoal, através da CLT ou mediante prestadores de serviços, conforme se configurar mais benéfico para a gestão;
- Melhor administração dos recursos humanos, pela adoção de referenciais de qualidade e produtividade práticas pelo mercado;
- Maior agilidade nos processos de compras e contratação de serviços;
- Maior celeridade no processo decisório;
- Serviços orientados para o cliente cidadão, mediante controle social;
- Utilização dos recursos de forma mais racional, com vistas á redução de custos;
- Priorização das avaliações por resultados;
- Promoção de maior integração entre os setores público, privado e a Sociedade;
- Garantir a Humanização da Assistência;
- Implantar novos serviços, de acordo demanda da SMS;
- Ampliar o parque tecnológico assistencial;

### **3. DA PROPOSTA TÉCNICA (PROJETO)**

#### **3.1. Introdução**

3.1.1. A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observado todo conteúdo constante neste item;

3.1.2. Este documento tem por objeto o modelo de gestão para administração das unidades:

- 1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA ATALAIA**
- 2. PRONTO ATENDIMENTO DE CAUCAIA**
- 3. PRONTO ATENDIMENTO PARQUE SÃO GEROME**
- 4. PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



- 5. POLICLINICA PORTÃO**
- 6. CIS – CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE**
- 7. SETOR DE TRANSPORTES**
- 8. UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE CAUCAIA DO ALTO**
- 9. UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE ATALAIA**
- 10. SVO-SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO**
- 11. SAMU – SERVIÇO ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**
- 12. CAPS INFANTIL**
- 13. CEFOR UNIDADE CAUCAIA DO ALTO**
- 14. CEFOR UNIDADE PORTAO**
- 15. APOIO ADMINISTRATIVO E ASSISTENCIAL E INDICADORES SAÚDE PUBLICA**
- 16. EMAD**
- 17. SETOR DE IMAGEM DO ATALAIA**
- 18. EQUIPE ADMINISTRATIVA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

3.1.3. O PROJETO, deve ser encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Termo de Referência e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

3.1.3.1. Projeto (Proposta Técnica) contendo o seu plano operacional, impresso, expressando:

- A- Número do Edital de Chamamento Público e o seu objeto;
- B- Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto neste Termo de Referência, contendo indispensavelmente:
  - B1- 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;
  - B2- Apresentação de quantitativos claros dos indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão;

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



B3- Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;

3.1.4. A Organização Social deverá assumir todos os custos associados à elaboração de seu Projeto, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação.

3.1.5. Visita Técnica:

As Entidades interessadas devido a complexidade dos serviços deverão **obrigatoriamente** realizar visita técnica nas Unidades: Pronto Atendimento de Caucaia, UPA Atalaia, Parque São George e Pronto Socorro Infantil e gestão compartilhada dos serviços das unidades da Policlínica Portão, CIS – Centro Integrado de Saúde, SVO-Serviço de Verificação de óbito, SAMU- Serviço de Atendimento Médico de Urgência (Unidades Caucaia do Alto, Centro e Granja Viana), CAPS Infantil, Setor de Transportes, Apoio as unidades básicas de Saúde Atalaia e Caucaia do Alto, Cefor - Caucaia do Alto e Portão, Emad, Setor de Imagem do Atalaia, através do agendamento prévio pelo telefone **(11) 4616-0800/4703-2687, na Secretaria Municipal de Saúde, na Avenida Professor Manoel José Pedroso, 1401 – Parque Bahia – Cotia - SP**, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste chamamento público.

#### **4. INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS:**

##### **4.1. Caracterização pronto atendimento/UPA:**

Unidades de Pronto Atendimento funcionam 24 horas por dia, sete dias por semana e podem resolver grande parte das urgências e emergências. Com isso ajudam a diminuir as filas nos prontos-socorros dos hospitais. O Pronto Atendimento deve oferecer estrutura simplificada, com raio-X, eletrocardiografia, pediatria, laboratório de exames e leitos de observação. Nas localidades que contam com Pronto Atendimento, grande parte dos casos são solucionados na própria unidade. Quando o paciente chega às unidades, os médicos prestam o primeiro atendimento e diagnóstico. Eles analisam a necessidade de encaminhar o paciente a um hospital ou mantê-lo em observação por até 24 horas.

##### **Das diretrizes para o funcionamento do pronto atendimento/UPA**

- 1- Reduzir a procura pelas emergências hospitalares dos pacientes com casos de urgência de baixa e média complexidade.
- 2- Garantir acesso da população ao atendimento de urgência, inclusive com exames laboratoriais e radiológicos.
- 3- Fazer atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência de qualidade e resolutivo à população.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



4- O primeiro atendimento deve ser rápido, buscando a estabilização e se caso a observação de pacientes por períodos de até 24 horas, de acordo com a classificação de risco, antes de sua remoção para o tratamento definitivo ou liberação para acompanhamento ambulatorial.

5- Apontar o direcionamento para os hospitais da rede, pela Central de Regulação de Vagas dos casos com necessidades de internação.

6- Encaminhar os enfermos que realmente necessitam de cuidados hospitalares.

#### **4.2 Informações sobre os Serviços Assistenciais da Policlínica Portão, CIS – Centro Integrado de Saúde e Unidades Básicas de Saúde Caucaia do Alto e Atalaia.**

Atendimento de consultas médicas de especialidades, diminuindo a demanda reprimida, onde a Secretaria de Saúde poderá solicitar consultas conforme a demanda de cada especialidade.

#### **4.3 Informações sobre os Serviços Assistenciais do SVO – Serviço de Verificação de Óbito**

O SVO (Serviço de Verificação de Óbitos) é um serviço de avaliação da causa da morte desconhecida ou duvidosa com o objetivo de fornecer elucidação diagnóstica e informações complementares para o serviço de epidemiologia e políticas de saúde pública em geral, o que para a sociedade é de suma importância, pois pode colocar em evidência os possíveis riscos a saúde que estão em emergência, tanto os já conhecidos quanto os que não são comuns, ou ainda casos de uma doença nova em um determinado local. Ou seja, se houve uma morte cuja causa ainda não foi esclarecida por ter evoluído muito rápida ou se ainda houver dúvidas quanto ao real motivo do óbito, o SVO tem a finalidade de "estudar" o corpo através da necropsia por profissionais qualificados tais como médicos patologistas, técnicos em necropsias e laboratoristas que realizam diversas análises no próprio corpo, exames laboratoriais (hematológicos, sorológicos e bioquímicos, toxicológicos, imuno-histoquímicas), anátomo e histopatológicos.

O SVO tem a finalidade de investigar as causas de óbito por morte natural, diferente do serviço mais conhecido que é o IML – Instituto Médico Legal (que investiga mortes violentas e/ou acidentais, por afogamento, estrangulamento, por armas de fogo, arma branca, queimaduras, eletricidade, homicídio, suicídio e suspeitas de envenenamento ou outros interesses da Justiça que demandem investigações profissionais).

#### **4.4 SAMU – SERVIÇO ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência de natureza clínica, cirúrgica,



traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras, que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo a morte.

**5. PLANO DE METAS DE ATENDIMENTO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**Chamamento Público**

**1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA ATALAIA**

**Equipe mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
AGENTE DE MANUTENÇÃO – REDE DE OXIGENIO	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DIURNO	7
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NOTURNO	2
ASSISTENTE DE DIREÇÃO NOTURNO	1
ASSISTENTE SOCIAL	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	2
AUXILIAR DE FARMÁCIA DIURNO	4
AUXILIAR DE FARMÁCIA NOTURNO	5
AUXILIAR DE FATURAMENTO	1
COORDENADORA ADMINISTRATIVA	1
ENFERMEIRA SUPERVISORA DIURNO	2
ENFERMEIRA SUPERVISORA NOTURNO	2
ENFERMEIRA PLANTONISTA DIURNO	15
ENFERMEIRA PLANTONISTA NOTURNO	16
FARMACEUTICO PLANTONISTA DIURNO	2
FARMACEUTICO PLANTONISTA NOTURNO	2
RT FARMACEUTICO	1
LIDER DE FATURAMENTO	1
RECEPCIONISTA DIURNO	9
RECEPCIONISTA NOTURNO	6
RT ENFERMAGEM	1
TECNICO DE ENFERMAGEM DIURNO	30
TECNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	32



TECNICO EM IMOBILIZAÇÃO	3
<b>Equipe mínima</b>	<b>155</b>

### Equipe Médica

#### Equipe mínima a ser contratada :

Plantões 12 horas	Dia	Noite	Final Semana - dia	Final Semana - noite
Clínico Geral	5	3	5	3
Médico Emergencista	1	1	1	1
Ortopedista	1	-	1	-
Coordenador médico	1			
Diretor Clínico	1			
Serviço médico para avaliação de pacientes psiquiátricos de urgência	24 horas – atendimento presencial e a distância para apoio dos plantonistas para tomada de decisões para pacientes psiquiátricos graves			
<b>* 2ª Feira - Reforço 1 Clínico 24 horas</b>				

#### Prestação de Serviços :

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO

##### Apoio diagnóstico e Terapêutico.

Todos os exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser contratados pela entidade contratada para o atendimento. Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade.

Exames solicitados de emergência/urgência na UPA ATALAIA deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 12 horas após sua solicitação.

a) Eletrocardiograma: pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento no UPA Atalaia.



b) Radiologia - Fornecimento equipamentos, equipe e materiais

**Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND.**

Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes e aos colaboradores da UPA do Atalaia, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;

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

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

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

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

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

**SERVIÇOS DE APOIO**

- Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares existentes na unidade;
- Contratação de empresa para locação de equipamentos necessários ao serviço.
- Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva do sistema de distribuição de gases medicinais, eliminando ou reduzindo ao mínimo as perdas de gases medicinais nas tubulações;
- Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;
- Contratação de empresa especializada para locação e manutenção preventiva e corretiva de grupo Gerador para uso na unidade;
- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar para realizar a lavagem, consertos e demais ações que se fizerem necessárias na rouparia da unidade;
- Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso com mínimo 3 postos dia e 2 postos noite para controle de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico, a fim de organizar fluxo recepção e entrada de emergência
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da UPA do Atalaia com equipe mínima de 3 postos dia durante a semana e 2 postos final de semana e 2 postos noturno, além encarregado durante o dia.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Custeio com locação de veículos/transporte.
- Sistema de Informatização.
- Locação equipamentos Administrativos (Computadores e Impressoras)

**Locação de Equipamentos:**

EQUIPAMENTOS	UPA ATALAIA
ELETROCARDIOGRAFO	1
OXIMETRO	8
ASPIRADOR CIRURGICO	4
BOMBA DE INFUSÃO	5
MONITOR MULTIPARAMETRO	8
GERADOR DE ENERGIA	1

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Gases Medicinais

Laboratório de Análises Clínicas

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



## METAS ASSISTENCIAIS

<b>Grupo 01 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>
Diagnóstico por Laboratório	10099
Diagnóstico por Radiologia	4704
Diagnóstico em Especialidade (ECG)	399
<b>TOTAL</b>	<b>15171</b>
<b>Grupo 02 – Consultas/Atendimentos</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>
Atendimento de Urgência e Emergência	21901
Atendimento de Urgência por outro profissional não médico	22241
<b>TOTAL</b>	<b>44152</b>

Dados ref. Médias de atendimentos - Outubro 2021 a Outubro 2022

## 2. PRONTO ATENDIMENTO DE CAUCAIA DO ALTO

Equipe mínima a ser contratada :

CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	QUANTITATIVO MÍNIMO A SER CONTRATADO
ASSISTENTE DE DIREÇÃO DIURNO	1
ASSISTENTE DE DIREÇÃO NOTURNO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1
AUXILIAR DE FARMÁCIA	6
AUXILIAR DE FATURAMENTO	2
AUXILIAR DE LIMPEZA	1
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	1
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM DIURNO	2
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM NOTURNO	2
ENFERMEIRO PLANTONISTA DIURNO	8
ENFERMEIRO PLANTONISTA NOTURNO	7

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



FARMACEUTICO PLANTONISTA	1
RT FARMACEUTICO	1
RECEPCIONISTA DIURNO	9
RECEPCIONISTA NOTURNO	9
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	1
TECNICO DE ENFERMAGEM DIURNO	20
TECNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	23
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>97</b>

### Equipe Médica

#### Equipe mínima a ser contratada:

<b>Plantões 12 horas</b>	<b>Dia</b>	<b>Noite</b>	<b>Final Semana - dia</b>	<b>Final Semana - noite</b>
Clinico Geral	4	3	4	3
Medico Emergencista	1	1	1	1
Pediatra	3	1	2	1
Coordenador médico	1			
Diretor Clinico	1			
Serviço médico para avaliação de pacientes psiquiátricos de urgência	24 horas – atendimento presencial e a distância para apoio dos plantonistas para tomada de decisões para pacientes psiquiátricos graves			
<b>* 2ª Feira - Reforço 1 Pediatra 12 horas</b>				

#### Prestação de Serviços :

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO

#### Apoio diagnóstico e Terapêutico.

Todos os exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser contratados pela entidade contratada para o atendimento. Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade. Exames solicitados de emergência/urgência na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE CAUCAIA DO ALTO deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não



poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 12 horas após sua solicitação.

- a) Eletrocardiograma: pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento.
- b) Radiologia - Fornecimento equipamentos, equipe e materiais

### **Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND.**

Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;

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

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

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

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

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

### **SERVIÇOS DE APOIO**

- Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares existentes na unidade;
- Contratação de empresa para locação de equipamentos necessários ao serviço.
- Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva do sistema de distribuição de gases medicinais, eliminando ou reduzindo ao mínimo as perdas de gases medicinais nas tubulações;
- Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



- Contratação de empresa especializada para locação e manutenção preventiva e corretiva de grupo Gerador para uso na unidade;
- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar para realizar a lavagem, consertos e demais ações que se fizerem necessárias na rouparia da unidade;
- Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos com 02 postos dia e 01 posto noite e monitoramento eletrônico, a fim de organizar fluxo recepção e entrada de emergência
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 2 postos 24 horas e 01 encarregado no período diurno.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Custeio com locação de veículos/transporte.

**Locação de Equipamentos:**

EQUIPAMENTOS	PA CAUCAIA
CARDIOVERSOR	1
ELETROCARDIOGRAFO	1
RESPIRADOR	1
OXIMETRO	4
ASPIRADOR CIRURGICO	2
BOMBA DE INFUSÃO	5
MONITOR MULTIPARAMETRO	6

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Gases Medicinais

Laboratório de Análises Clínicas

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



Coleta lixo Hospitalar

<b>PA CAUCAIA DO ALTO</b>	
<b>Grupo 01 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica</b>	<b>METAS ASSISTENCIAL</b>
Diagnóstico por Laboratório	1498
Diagnóstico por Radiologia	2413
Diagnóstico em Especialidade (ECG)	327
<b>TOTAL</b>	<b>4239</b>
<b>Grupo 02 – Consultas/Atendimentos</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>
Atendimento de Urgência e Emergência	10948
Atendimento de Urgência por outro profissional não médico	11236
<b>TOTAL</b>	<b>22185</b>

**Dados ref. Médias de atendimentos - Outubro 2021 a Outubro 2022**

**3. PRONTO ATENDIMENTO PARQUE SÃO GEORGE**

**Equipe mínima a ser contratada :**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVA	1
ASSISTENTE DIREÇÃO	1
AUXILIAR DE FARMÁCIA DIURNO	1
AUXILIAR DE FATURAMENTO	1
COORDENADOR ADM P SÃO GEORGE	1
COORDENADOR RT ENFERMAGEM	1
ENFERMEIRO PLANTONISTA DIURNO	7
ENFERMEIRO PLANTONISTA NOTURNO	7
RECEPCIONISTA DIURNO	6
RECEPCIONISTA NOTURNO	6
TECNICO DE ENFERMAGEM DIURNO	16
TECNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	16

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



RT FARMÁCIA	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>65</b>

### Equipe Médica

Plantões 12 horas	Dia	Noite	Final Semana - dia	Final Semana - noite
Clinico Geral	2	2	2	2
Medico Emergencista	1	1	1	1
Coordenador médico	1			
Serviço médico para avaliação de pacientes psiquiátricos de urgência	24 horas – atendimento presencial e a distância para apoio dos plantonistas para tomada de decisões para pacientes psiquiátricos graves			

### Prestação de Serviços :

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO

##### Apoio diagnóstico e Terapêutico.

Todos os exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser contratados pela entidade contratada para o atendimento. Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade.

Exames solicitados de emergência/urgência na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO PARQUE SÃO GEORGE deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 12 horas após sua solicitação.

a) Eletrocardiograma: pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento.

b) Radiologia - Fornecimento equipamentos, equipe e materiais

##### Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND.

Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



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

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

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

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

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

### **SERVIÇOS DE APOIO**

- Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares existentes na unidade;
- Contratação de empresa para locação de equipamentos necessários ao serviço.
- Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva do sistema de distribuição de gases medicinais, eliminando ou reduzindo ao mínimo as perdas de gases medicinais nas tubulações;
- Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;
- Contratação de empresa especializada para locação e manutenção preventiva e corretiva de grupo Gerador para uso na unidade;
- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar para realizar a lavagem, consertos e demais ações que se fizerem necessárias na rouparia da unidade;
- Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade.



- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos com 02 postos dia e 01 posto noite e monitoramento eletrônico, a fim de organizar fluxo recepção e entrada de emergência
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 2 postos 24 horas e 01 encarregado no período diurno.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Custeio com locação de veículos/transporte.

**Locação de Equipamentos:**

EQUIPAMENTOS	PA SÃO GEORGE
ELETROCARDIOGRAFO	1
RESPIRADOR	1
OXIMETRO	2
ASPIRADOR CIRURGICO	2
BOMBA DE INFUSÃO	5
MONITOR MULTIPARAMETRO	6
INCUBADORA DE TRANSPORTE	1

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Gases Medicinais

Laboratório de Análises Clínicas

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

PA SÃO GEORGE JANEIRO Á DEZEMBRO 2022	
<b>Grupo 01 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>
Diagnóstico por Laboratório	1936
Diagnóstico por Radiologia	1329
Diagnóstico em Especialidade (ECG)	187
<b>TOTAL</b>	<b>3453</b>
<b>Grupo 02 – Consultas/Atendimentos</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



Atendimento de Urgência e Emergência	7131
Atendimento de Urgência por outro profissional não médico	7214
<b>TOTAL</b>	<b>14053</b>

**Dados ref. Médias de atendimentos - Outubro 2021 a Outubro 2022**

**4. PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL**

**Equipe mínima a ser contratada :**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
ALMOXARIFE	2
AUXILIAR DE FATURAMENTO	2
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DIURNO	3
ASSISTENTE SOCIAL	1
AUX. DE FARMÁCIA DIURNO	4
AUX. DE FARMÁCIA NOTURNO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE CONS DENTARIO DIURNO	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	1
COPEIRO DIURNO	2
COPEIRO NOTURNO	1
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	1
ENFERMEIRO DIURNO	9
ENFERMEIRO NOTURNO	6
FARMACÊUTICO DIURNO	2
FARMACÊUTICO NOTURNO	2
GERENTE ADMINISTRATIVO	1
RT FARMACIA	1
RECEPCIONISTA DIURNO	7
RECEPCIONISTA NOTURNO	5
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	1
TECNICOS DE ENFERMAGEM DIURNO	15
TECNICOS DE ENFERMAGEM NOTURNO	13

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>91</b>
---------------------	-----------

### Equipe Médica

<b>Plantões 12 horas</b>	<b>Dia</b>	<b>Noite</b>	<b>Final Semana - dia</b>	<b>Final Semana - noite</b>
Pediatra	3	2	3	2
Pediatra Emergencista	1	1	1	1
Coordenador médico	1			
Serviço médico para avaliação de pacientes psiquiátricos de urgência	24 horas – atendimento presencial e a distância para apoio dos plantonistas para tomada de decisões para pacientes psiquiátricos graves			

### Prestação de Serviços :

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO

##### Apoio diagnóstico e Terapêutico.

Todos os exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser contratados pela entidade contratada para o atendimento. Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade.

Exames solicitados de emergência/urgência na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO PARQUE SÃO GEORGE deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 12 horas após sua solicitação.

- a) Eletrocardiograma: pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento no UPA Atalaia.
- b) Radiologia - Fornecimento equipamentos, equipe e materiais



### **Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND.**

Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes e funcionários, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;

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

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

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

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

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

### **SERVIÇOS DE APOIO**

- Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares existentes na unidade;
- Contratação de empresa para locação de equipamentos necessários ao serviço.
- Contratação de empresa especializada para manutenção corretiva e preventiva do sistema de distribuição de gases medicinais, eliminando ou reduzindo ao mínimo as perdas de gases medicinais nas tubulações;
- Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;
- Contratação de empresa especializada para locação e manutenção preventiva e corretiva de grupo Gerador para uso na unidade;
- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)



- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviços de lavanderia hospitalar para realizar a lavagem, consertos e demais ações que se fizerem necessárias na rouparia da unidade;
- Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos com 03 postos dia durante a semana e 02 final de semana e 02 posto noite e monitoramento eletrônico, a fim de organizar fluxo recepção e entrada de emergência
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 3 postos dia e 02 postos noite e 01 encarregado no período diurno.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Custeio com locação de veículos/transporte.

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Gases Medicinais

Laboratório de Análises Clínicas

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

<b>PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL</b>	
<b>Grupo 01 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>
Diagnóstico por Laboratório	
Diagnóstico por Radiologia	
Diagnóstico em Especialidade (ECG)	
<b>TOTAL</b>	
<b>Grupo 02 – Consultas/Atendimentos</b>	<b>META ASSISTENCIAL</b>
Atendimento de Urgência e Emergência	

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



Atendimento de Urgência por outro profissional não médico	
<b>TOTAL</b>	

**Serviço será iniciado em março de 2023 – serviço hoje realizado na UPA Atalaia**

**5. POLICLINICA PORTÃO**

**Equipe mínima a ser contratada :**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	9
RECEPCIONISTA	6
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>16</b>

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

**SERVIÇOS DE APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**6. CIS – CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE**

**Equipe mínima a ser contratada :**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO O MINIMO A SER CONTRATADO</b>
<b>CIS PREDIO</b>	
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	1
RECEPCIONISTA	3
<b>CLINICA DA MULHER</b>	
ENFERMEIRO 40 horas	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	1
RECEPCIONISTA	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
<b>ATENDE COTIA</b>	
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	1
<b>MEDICINA DO TRABALHO</b>	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
<b>SAE</b>	
RECEPCIONISTA	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>12</b>

**Prestação de Serviços :**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



## DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 02 postos 12 horas de segunda a sexta feira
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico, com 02 postos de postos 12 horas de segunda a sexta feira

### Serviços a serem oferecidos pelo município:

Materiais Hospitalares e medicamentos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

## 7. SETOR DE TRANSPORTES

### Equipe Mínima a ser contratada:

CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO
RECEPCIONISTA	2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	2
MOTORISTAS AMBULANCIA	8

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>14</b>
---------------------	-----------

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Locação e Manutenção dos veículos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**8. UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE ATALAIA**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2
ASSISTENTE DE DIREÇÃO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR DE FARMÁCIA	6
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	1
ENFERMEIRO	2
FARMACEUTICO	2

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



LIDER DE ATENDIMENTO	1
MEDICO ATENÇÃO PRIMÁRIA	1
PSICOLOGO	1
RECEPCIONISTA	9
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	2
TECNICA DE ENFERMAGEM	6
NUTRICIONISTA	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>37</b>

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Locação e Manutenção dos veículos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**9. UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE CAUCAIA DO ALTO**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2
ASSISTENTE DE DIREÇÃO	2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
ENFERMEIRO	2
LIDER DE ATENDIMENTO	1
PSICOLOGO	1

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



RECEPCIONISTA	6
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO	2
TECNICA DE ENFERMAGEM	4
NUTRICIONISTA	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>22</b>

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 02 postos 12 horas de segunda a sexta feira
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico, com 02 postos de postos 12 horas de segunda a sexta feira

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Locação e Manutenção dos veículos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**10. SVO-SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
-------------------------------------	---

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
TÉCNICO DE NECROPSIA	4
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>5</b>

<b>Plantões 12 horas</b>	<b>Dia</b>
Médico especialista em necrópsia	1
Coordenador médico	1

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 01 postos 12 horas de segunda a domingo
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico, com 01 postos de posto 44 horas de segunda a sexta feira

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Locação e Manutenção dos veículos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**11. SAMU – SERVIÇO ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA**

**Unidade Centro**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MÍNIMO A SER CONTRATADO</b>
-------------------------------------	---

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



COORDENADOR ENFERMAGEM	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
TECNICO DE ENFERMAGEM	6
MOTORISTA DE AMBULANCIA	5
MOTORISTA DE MOTO / PERICULOSIDADE	2
	<b>15</b>

**Unidade Caucaia do Alto**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
MOTORISTA DE AMBULANCIA	5
TECNICO DE ENFERMAGEM	5
COORDENADOR ENFERMAGEM	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>10</b>

**Unidade Granja Viana**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
MOTORISTA DE AMBULANCIA	5
TECNICO DE ENFERMAGEM	5
COORDENADOR ENFERMAGEM	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>10</b>

**Equipe Medica (Base Itapevi)**



<b>Plantões 12 horas</b>	<b>Plantões 12 horas</b>
Médico socorrista	10 (quantitativo mensal)

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Locação e Manutenção dos veículos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**12. CAPS INFANTIL**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
RECEPCIONISTA	4
AUXILIAR DE FATURAMENTO	1
PROFESSOR DE DANÇA	1
MUSICOTERAPEUTA	1
FISIOTERAPEUTA	1
PSICOLOGO COMPORTAMENTAL	1
FONOAUDIOLOGO	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
MONITOR DE ATIVIDADES	1
PEDAGOGO	1

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



NUTRICIONISTA	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
TECNICO DE ENFERMAGEM	2
ENFERMEIRO 40 HORAS	1
EDUCADOR FISICO	1
NEUROPSICOLOGO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1
COORDENADOR CAPS	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	4
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>26</b>

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade, com 02 postos 12 horas de segunda a sexta feira
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico, com 01 posto 44 horas semanais

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos  
Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)  
Coleta lixo Hospitalar

**13. CEFOP UNIDADE CAUCAIA DO ALTO**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MÍNIMO A SER CONTRATADO</b>
FISIOTERAPEUTA	2
RECEPCIONISTA	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>3</b>

**Prestação de Serviços:**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos  
Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)  
Coleta lixo Hospitalar

**14. CEFOR UNIDADE PORTAO**

**Equipe Mínima a ser contratada:**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	QUANTITATIVO		
	MINIMO	A	SER
COORDENADOR DE FISIOTERAPIA		1	
FISIOTERAPEUTA		6	
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>7</b>	

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

**METAS CEFOR CAUCAIA E CEFOR PORTÃO**

Grupo - Consultas / Sessões de Fisioterapia	META MENSAL
Consultas / sessões de Fisioterapia	1.900

Dados ref. Médias de atendimentos - Outubro 2021 a Outubro 2022

**15. APOIO ADMINISTRATIVO E ASSISTENCIAL INDICADORES SAÚDE PÚBLICA**

**Equipe Mínima a ser contratada**

CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	QUANTITATIVO		
	MINIMO	A	SER
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		3	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO		1	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		1	

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



COORDENADOR DE PROJETOS	2
COORDENADOR	1
ENCARREGADO ADMINISTRATIVO	3
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
SUPERVISOR ATENDIMENTO	1
FARMACEUTICO	2
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>16</b>

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Acompanhar execução programas Atenção Básica

**Metas Atendimento Consultas Medicas e exames cardiologia**

<b>Grupo - Consultas Especialidades</b>	<b>META MENSAL</b>
<b>Consultas Especialidades Médicas:(Cardiologia, Pediatria, Clínica Médica, Psiquiatria, Neurologia, Reumatologia, oftalmologia etc.) a demanda e o local de atendimento de cada especialidade serão definidos pela SMS)</b>	<b>7.000</b>

<b>Categoria – Exames Cardiologia</b>	<b>Meta</b>
HOLTER	50
MAPA	50
TESTE ERGOMETRICO	50
ECOCARDIOGRAFIA	200
ELETROCARDIOGRAMA	500
<b>Total</b>	<b>850</b>

**16. EMAD**

**Equipe Mínima a Ser contratada**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>QUANTITATIVO MINIMO A SER CONTRATADO</b>
MOTORISTA	1
NUTRICIONISTA	1
ASSISTENTE SOCIAL	1
PSICOLOGO	1
ENFERMEIRO	1
TECNICO DE ENFERMAGEM	2
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>7</b>

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Locação veículo (abastecimento pelo município)

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)</b>	<b>Número Visitas Diárias</b>
NUTRICIONISTA	4
ASSISTENTE SOCIAL	0
PSICOLOGO	4
ENFERMEIRO	4
TECNICO DE ENFERMAGEM	4
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>16</b>

- Sera contabilizado em média 20 dias úteis ou 320 atendimentos mensais

**17. SETOR IMAGEM ATALAIA**

**Equipe Minima a ser contratada**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	QUANTITATIVO		
	MINIMO	A	SER
RECEPCIONISTA		2	
<b>TOTAL GLOBAL</b>		<b>2</b>	

**Prestação de Serviços :**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS/APOIO**

- Contratação de empresa especializada para a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da unidade.
- Contratação de empresa especializada para a manutenção do sistema de prevenção de incêndio (extintores, hidrantes e etc.)
- Contratação de empresa especializada para a desinsetização e desratização rotineira das dependências da unidade de saúde.
- Contratar empresa especializada em serviço Higiene e Limpeza para dependências da unidade.
- Montar programa de treinamento e educação permanente da equipe.
- Contratar empresa especializada em controle de acesso de pessoas e veículos e monitoramento eletrônico
- Equipamento de Raio-x com equipe para realização dos exames e laudos
- Equipe medica e equipamento para realização exames de ultrassonografia
- Manutenção do mamógrafo existente e equipe para realização exames e laudos

**Serviços a serem oferecidos pelo município:**

Materiais Hospitalares e medicamentos

Utilidade Pública (Água, Luz, telefonia)

Coleta lixo Hospitalar

**Metas Assistenciais**

Procedimentos com Finalidade Diagnóstica	META MENSAL
Exames Mamografia	<b>1.000</b>
Exames de Radiologia	<b>1.000</b>

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**Exames de Ultrassom**

**2.000**

**18. EQUIPE ADMINISTRATIVA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**Equipe Minima**

CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	QUANTITATIVO
	MINIMO A SER CONTRATADO
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	2
ANALISTA DE COMPRAS	1
ASSISTENTE DE COMPRAS E CONTRATOS	1
ANALISTA DE CONTRATOS	1
ASSISTENTE FINANCEIRO	1
COORDENADOR FINANCEIRO	1
JOVEM APRENDIZ 4 HORAS	15
JOVEM APRENDIZ 6 HORAS	15
PCD	10
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	1
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	1
AUXILIAR DE RECUSOS HUMANOS	1
ENFERMEIRO TRABALHO	1
TECNICO DE ENFERMAGEM TRABALHO	1
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>52</b>

- **Funcionários PCD e menores aprendizes serão distribuídos nos serviços conforme a necessidade e adaptação, os números levam como base a legislação vigente**
- **As despesas Administrativas com serviços de Apoio, incluindo funcionarios CLT e prestadores de serviços administrativos (Treinamento, prestacao de contas, Processamento de folha de pagamento, outros), não deve ultrapassar 4% do valor total do contrato de gestao**

**6. AVALIAÇÃO DAS METAS**

O processo de avaliação das metas será realizado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato e o alcance das metas trimestrais definirá os percentuais dos repasses durante

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



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

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

### **Metas Físicas**

O repasse está vinculado ao cumprimento das metas físicas no trimestre anterior, discriminadas neste Plano Operativo, da seguinte maneira:

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

#### **% de cumprimento das metas físicas e qualitativas e % de valor a ser repassado**

Acima de 100% das metas físicas e qualitativas – repasse de 100% do valor proposto

85 a 100% das metas físicas e qualitativas – repasse 100% do valor proposto

70 a 84,99% das metas físicas e qualitativas – repasse 80% do valor proposto

Abaixo de 70% das metas físicas e qualitativas – repasse 70% do valor proposto

- ✓ Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 2 (dois) trimestres ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, terá o contrato vigente revisto pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, bem como suas metas e seu repasse mensal.
- ✓ Caso o prestador apresente percentuais de cumprimento de metas acima de 100 por 2 (dois) quadrimestres ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, também haverá uma revisão do valor do contrato, bem como de suas metas e do seu repasse mensal mediante aprovação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, decisão do gestor e de acordo com as disposições da Lei Orçamentária Anual.



- ✓ Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 3 (três) trimestres consecutivos ou por 5 (cinco) trimestres alternados, durante todo o período em que mantiver a vigência do contrato, ele não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade.

**Quadro de Metas Físicas e Indicadores Pactuados:**

<b>Nº</b>	<b>META MENSAL</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1	Atendimentos Médicos/mês.	Alcançar, no trimestre 85% ou mais da meta de atendimentos em cada unidade.	20
2	Manter o dimensionamento equipe mínima de funcionários CLT	85% ou mais da equipe mínima de funcionários CLT/mês, previsto neste Plano Operativo.	10
3	Exames de radiologia e cardiologia ambulatorial	85% ou mais da meta exames/mês e cumprir o dimensionamento mínimo da equipe, previsto neste Plano Operativo.	10
4	Cobertura serviço social	Apresentar relatório quadrimestral de produção bem como comprovação de frequência dos profissionais	10
5	Composição equipe mínima de plantonistas dos Pronto Atendimentos	Apresentar escala médica	10
6	Atendimentos Médicos de Especialidades/mês.	Apresentar relatório de atendimento	20
7	Composição equipe mínima de plantonistas dos Serviço SVO/SAMU	Apresentar escala médica	10
8	Metas Qualitativas	Apresentar relatórios, conforme roteiro abaixo descrito	10
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>



### Metas Qualitativas

A obtenção da pontuação de metas qualitativas seguirá a seguinte metodologia:

Para cada item do Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme quadro abaixo:

Caso o prestador não atinja pelo menos 50% das metas qualitativas pactuadas, por 2 (dois) quadrimestres ou por 3 (três) quadrimestres alternados, durante todo o período de vigência do contrato, ele não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade.

### Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados:

Nº	META MENSAL	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	<b>Comissão de Revisão de Óbitos</b>	Apresentação mensal de relatório da Comissão de Revisão de óbitos com análise dos óbitos ocorridos por faixa etária e medidas adotadas;  Notificação dos óbitos maternos, fetais e infantis identificando:  nome da mãe, da criança, endereço, idade;  Encaminhar mensalmente relatório dos óbitos maternos, mulheres em idade fértil e infantis ao CMMIF	1
2	<b>Comissão de Revisão de Prontuários</b>	Apresentação trimestral de relatório, contendo itens relacionados à organização dos prontuários e a qualidade dos registros  Apresentação das atas das reuniões mensais realizadas.	1
3	<b>Comissão de Infecção Hospitalar</b>	Enviar relatório trimestral produzido pela comissão de vigilância em saúde com informação das medidas corretivas adotadas levando-se em conta as fichas de	1



		procedimentos emitidas pela VISA local após inspeção sanitária.  Apresentar atas de reuniões mensais realizadas	
4	<b>Comissão de Ética Médica e de Enfermagem</b>	Apresentar relatório trimestral elaborado pelas comissões de ética médica e de enfermagem bem como as atas das reuniões mensais realizadas	1
5	<b>Políticas de Humanização do SUS</b>	Apresentar relatório trimestral, indicando o percentual de implementação do projeto de humanização na unidade, contendo ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política de Humanização no SUS aprovada pelo Ministério da Saúde.	1
6	<b>Política Nacional de Medicamentos</b>	Apresentar relatório trimestral com ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política Nacional de Medicamentos	1
7	<b>Saúde do Trabalhador</b>	Apresentar relatório trimestral com levantamento de absenteísmo, incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, acidentes com perfuro cortantes e com exposição a material biológico em funcionários do serviço.	1
8	<b>Qualidade da Informação</b>	Apresentar quatro comprovantes mensais de envios à UAC das atualizações do SCNES e da produção SIA e SIH.  Apresentar Relatório Trimestral da situação do patrimônio da unidade.  Apresentar comprovantes de atualização perante a VISA local quando for o caso.  Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.	1



<b>9</b>	<b>Política de Recursos Humanos</b>	Apresentar relatório trimestral com listas de presença das integrações institucionais, bem como protocolo de recebimento de 100% dos novos colaboradores da Cartilha do Colaborador.	<b>1</b>
<b>10</b>	<b>Política de Educação Permanente /Continuada</b>	Apresentar relatório trimestral com listas de presença e resumos dos temas dos cursos, treinamentos, capacitações e encontros de Educação Permanente realizadas em cada mês do trimestre.	<b>1</b>
	<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10</b>

## **7. MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

7.1. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato por meio de Portaria expedida pela autoridade competente;

7.2. Os serviços prestados pela OS terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada mensalmente pela Comissão de Acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde;

7.3. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela organização Social, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

7.3.1. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado a Secretaria Municipal de Saúde;

7.3.2. Se indeferido o recurso, o expediente será encaminhado à Secretaria competente para que efetue o(s) desconto(s) no(s) repasse(s) subsequente (s), do valor gasto indevidamente;

7.3.3. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, pagamento de multas pessoais de trânsito, distribuição de agendas ou outros brindes, custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual etc...

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



7.4. Os resultados das metas a serem alcançadas deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da Secretaria de Saúde, realizadas trimestralmente, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar o término do contrato ou a decisão de não se renovar a parceria no final de cada período;

7.5. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Acompanhamento do Contrato em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, elaborarão uma consolidação dos relatórios técnicos e encaminharão ao Secretaria de Saúde que, após ciência e aprovação, encaminhará aos órgãos competentes de análise;

7.6. Independente do cronograma de análise descrito neste Termo de Referência, o presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

7.7. A Comissão de Acompanhamento do Contrato e/ou a Secretaria de Saúde poderão requerer a apresentação pela OS, a qualquer tempo, informações complementares e apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes em relatórios, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações na Imprensa Oficial quando necessário;

7.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a Secretaria de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis;

7.9. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o Secretário de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente as providências cabíveis quanto à indisponibilidade dos bens da entidade e/ou de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro possivelmente envolvidos nas irregularidades conhecidas;

7.10. Caberá aos técnicos da OS informar à Comissão de Acompanhamento a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

7.11. Documentação a ser entregue pela OS:

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



7.11.1. Sem prejuízo da entrega da documentação necessária para provar habilitação jurídica, a OS deverá apresentar à Comissão de Acompanhamento os seguintes relatórios:

Mensal (Apresentar até o dia 10 do mês subsequente à prestação dos serviços):

a) Relatório de custos mensais dos serviços prestados, em conformidade com o que foi apresentado em seu Projeto/Proposta Técnica (Plano de Trabalho), e seus respectivos comprovantes de gastos para cada item;

b) Trimestral (Apresentar até o dia 12 do mês subsequente ao fechamento do Trimestre):

a) Parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto, e o envio à Comissão de Monitoramento e Avaliação, que deverá mencionar, obrigatoriamente:

I. Os resultados já alcançados e seus benefícios;

II. Os impactos econômicos ou sociais;

III. O grau de satisfação do público-alvo.

O parecer deve ser elaborado pelos técnicos da Organização Social, comprovando os resultados das metas técnicas a serem alcançadas. Este relatório deverá possuir texto claro e objetivo a respeito do cumprimento das metas assistências e qualitativas, além relatório financeiro.

Este relatório deverá ser objeto de análise criteriosa da Comissão de Acompanhamento do Contrato e da Secretaria de Saúde, realizadas trimestralmente, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual.

O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar o término do contrato ou a decisão de não se renovar a parceria no final de cada período;

Anual: a) Caberá ao Gestor da parceria emitir parecer técnico conclusivo final, para fins de avaliação do cumprimento do objeto;

7.12. Da análise da Comissão de Acompanhamento

7.12.1. A Comissão de Acompanhamento nomeada deverá atender ao seguinte cronograma de análise documental:

**Mensal:**

a) Análise da prestação de contas apresentada pela OS – Os integrantes da comissão deverão verificar se os custos das planilhas apresentadas são concomitantes aos apresentados pela Organização Social em seu Projeto inicial.



Cada gasto deverá ser comprovado pela entidade com Nota Fiscal, recibo ou equivalente e deverá ser igual ou inferior ao apresentado no projeto da OS.

Os itens com valores superiores deverão ser devidamente justificados e o valor total dos valores não poderá ultrapassar o valor dos repasses financeiros combinados no contrato;

b) Apurar despesas impróprias, que ofendem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade e não guardam qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados, pagamento de multas pessoais de trânsito, distribuição de agendas ou outros brindes, custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual etc... Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela OS, esta deverá ser notificada pela Comissão para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

c) Analisar as justificativas apresentadas. Para as justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado a Secretaria Municipal de Saúde. Caso indeferido o recurso, o expediente deverá ser encaminhado à Secretaria competente para que efetue o(s) desconto(s) no(s) repasse(s) subsequente (s), do valor gasto indevidamente;

**Trimestral:**

a) Analisar o parecer técnico enviado pela OS, verificando e avaliando o cumprimento das metas propostas neste objeto, verificando os resultados já alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais e observando o grau de satisfação do público-alvo.

O parecer enviado pela OS deve conter comprovação clara dos resultados alcançados das metas técnicas propostas. Este relatório norteará os gestores sobre as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia deste contrato, e tornar-se-á um instrumento para tomada de decisão dos gestores referente à continuidade ou não dos serviços prestados pela Organização Social;

**Anual:**

a) Montar um consolidado de relatórios técnicos e financeiros anual, para envio aos Tribunais de Contas e demais órgãos de controle e avaliação;

b) Para o monitoramento e avaliação das parcerias, a Comissão de Acompanhamento poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos, conforme o § 1º do artigo 58 da Lei Federal nº 13.019/2014.

c) Disposições finais referente ao Monitoramento, Controle e Avaliação



C.1. As informações e relatórios relativos à produção assistencial, indicadores de qualidade e movimentação de recursos econômico-financeiros devem ser encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em Pen Drive utilizando planilhas do programa Microsoft Excel para a Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos;

C.2. A Comissão de Acompanhamento e a Secretaria de Saúde procederão à análise dos dados enviados pela OS para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão;

C.3. Das análises referidas nos itens anteriores, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste do Contrato de Gestão;

## **8.1 MODELO ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO**

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

### **1. TÍTULO - PROPOSTA DE TRABALHO PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DAS UNIDADES:**

Unidades de Pronto Atendimento de Caucaia, Parque São George e Pronto Socorro Infantil, Policlínica Portão, CIS – Centro integrado de saúde, SVO-Serviço de Verificação de óbito, SAMU- Serviço de Atendimento Médico de Urgência (Unidades Caucaia do Alto, Centro e Granja Viana), UPA Atalaia, CAPS Infantil, Setor Transportes, Apoio as unidades básicas de saúde Atalaia e Caucaia do Alto, Cefor Caucaia do Alto e Portão, Emad, Setor Imagem Atalaia, conforme:

Edital de Chamamento Nº 001/2023 – SMS

## **2. ROTEIRO**

### **Eixo 1 – Experiência e Capacidade Gerencial da O.S.**

#### **Dimensões:**

- 1.- Histórico da O.S. – Missão – Visão - Valores
- 2.- Experiência da O.S. na prestação de serviços na área da saúde
- 3.- Experiência da O.S. na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, demonstráveis através de atestado de capacidade técnica, contratos, termos de parcerias, convênios, etc.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



4.- Experiência da O.S. na gestão de pronto socorro/pronto atendimento, demonstráveis através de atestado de capacidade técnica, contratos, termos de parcerias, convênios, etc.

**Eixo 2 – Roteiro técnico da proposta:**

**Gestão de Processos**

I. Proposta de funcionamento das Comissões/Núcleos/Comitês.
II. Proposta de Monitoramento e divulgação do alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos do Contrato de Gestão
III. Proposta de funcionamento do Desempenho e as ações corretivas para resultados mensais sejam alcançados.
IV. Proposta de funcionamento das SADT.
V. Proposta do funcionamento do Fluxo operacional em Urgência e Emergência, consultas especialidades e Plantões de SVO

**Eixo 3 – Roteiro técnico da proposta, a proposta deverá apresentar as seguintes propostas:**

**Gestão tecnológica**

I. Proposta de Sistemas de Informação.
II. Proposta de Manutenção Predial/Equipamentos
III. Proposta de Regulamento de Compras

**Eixo 4 – Roteiro técnico da proposta, a proposta deverá apresentar as seguintes propostas:**

**Gestão de Serviços**

I. Apresentação do Organograma
II. Normas e Rotinas para o funcionamento da Urgência e Emergência
III. Apresentação das Normas e Rotinas para o Serviço Médico e de Enfermagem.
IV. Apresentação da estrutura do Serviço de Assistência Social
V. Apresentação Proposta do Serviço de Nutrição
VI. Apresentação das Normas e Sistemas de Gestão do Serviço de Farmácia
VII. Apresentação da Proposta do Serviço de Lavadeira Hospitalar
VIII. Apresentação das Normas e Sistema de Gestão do Serviço de Laboratório.
IX. Apresentação das Normas dos Serviços de Recepção, Faturamento, Arquivamento.



X. Apresentação das normas e rotinas para contratação de serviços de terceiros.
XI. Apresentação do Gerenciamento de Resíduos.
XII. Apresentação das Normas e Rotinas da Seleção, Avaliação e Acompanhamento de Pessoal
XIII. Apresentação do Programa de Educação Continuada
XIV. Apresentação da Política de Segurança do Trabalho

**PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

**Quadro de Critérios de Avaliação Técnica e Preço**

<b>Critério</b>	<b>Sub Item</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Pontuações máximas</b>
<b>1. Experiência</b>	<b>1.1 Experiências Gerenciais em Pronto Atendimento/Pronto Socorro</b>	<b>I. Pronto Socorro/pronto atendimento (contrato ou atestado de capacidade técnica compatível com objeto do edital, com no mínimo 12 meses)</b>  <b>Obs.: não será aceito termo de cooperação técnica</b>	<b>5 unidades ou mais: 10 pontos</b> <b>4 unidades: 8 pontos</b> <b>3 unidades: 6 pontos</b> <b>2 unidades: 4 pontos</b> <b>1 unidade: 2 pontos</b>
<b>Experiência</b>	<b>1.2 Experiências em Serviços de Especialidades médicas</b>	<b>I. Experiencia em Gestão de Serviços de Especialidades médicas (contrato ou atestado de capacidade técnica compatível com objeto do edital, com no mínimo 12 meses)</b> <b>Obs.: não será aceito termo de cooperação técnica</b>	<b>Acima de 4 anos: 10</b> <b>Acima de 2 até 4 Anos: 4</b> <b>Até 2 Anos: 2</b>



<b>Experiência</b>	<b>1.3 Experiências em Gestão SAMU</b>	<p>I. Experiencia em Gestão de Serviços de SAMU (contrato ou atestado de capacidade técnica compatível com objeto do edital, com no mínimo 12 meses)</p> <p>Obs.: não será aceito termo de cooperação técnica</p>	<p>Acima de 4 anos: 10 Acima de 2 até 3 Anos: 4 Até 2 Anos: 2</p>
--------------------	--	---	---

<b>Experiência</b>	<b>1.4 Experiências em Gestão Unidade Básica de Saúde</b>	<p>I. Experiencia em Gestão de Unidade Básica de Saúde (contrato ou atestado de capacidade técnica compatível com objeto do edital, com no mínimo 12 meses)</p> <p>Obs.: não será aceito termo de cooperação técnica</p>	<p>2 Pontos por Unidade Básica de Saúde</p> <p>Até 10 Pontos</p>
<b>2. Qualidade Técnica</b>	<b>2.1 Gestão de Processos</b>	<p>I. Proposta de funcionamento das Comissões/Núcleos/Comitês.</p>	<p>2 pontos</p>
		<p>II. Proposta de Monitoramento e divulgação do alcance dos indicadores quantitativos e qualitativos do Contrato de Gestão</p>	<p>2 pontos</p>
		<p>III. Proposta de funcionamento do Desempenho e as ações corretivas para resultados mensais sejam alcançados.</p>	<p>2 pontos</p>
		<p>IV. Proposta de funcionamento das SADT.</p>	<p>2 pontos</p>



		<b>V. Proposta do funcionamento do Fluxo operacional em Urgência e Emergência</b>	<b>2 pontos</b>
<b>2.2 Gestão de Tecnológica</b>		<b>1. Proposta de Manutenção Predial/Equipamentos</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>II. Proposta de implantação certificado qualidade</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>II. Normas e Rotinas para o funcionamento da Urgência e Emergência</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>II. Apresentação das Normas e Rotinas para o Serviço Médico e de Enfermagem.</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>IV. Apresentação da estrutura do Serviço de Assistência Social</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>V. Apresentação Proposta do Serviço de Nutrição</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>VI. Apresentação das Normas e Sistemas de Gestão do Serviço de Farmácia</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>VII. Apresentação da Proposta do Serviço de Lavadeira Hospitalar</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>VIII. Apresentação das Normas e Sistema de Gestão do Serviço de Laboratório.</b>	<b>1 ponto</b>
		<b>IX. Apresentação das Normas dos Serviços de Recepção, Faturamento, Arquivamento.</b>	<b>1 ponto</b>



		X. Apresentação das normas e rotinas para contratação de serviços de terceiros.	1 ponto
		XI. Apresentação do Gerenciamento de Resíduos.	1 ponto
	3.2 Gestão de Pessoa	XII. Apresentação das Normas e Rotinas da Seleção, Avaliação e Acompanhamento de Pessoal	1 ponto
		XIII. Apresentação do Programa de Educação Continuada	1 ponto
	3.3 Apresentar Certificado de Assistência Social (CEBAS) da área da Saúde	I - Apresentação CEBAS Saúde (ativo e regular)	06 Pontos
4- Preço	4.1 - Valor da menor proposta válida apresentada. Será considerado para aferição o custo global.	I. Pontuar 10 (dez) pontos para redução do preço em até 2,00% (dois) do valor estimado; II. Pontuar 18 (dezoito) pontos para redução de preço entre 2% a 3,99% do valor estimado; III. Pontuar 25 (vinte e cinco) pontos para redução de preço 4% a 6,99% do valor estimado; IV. Pontuar 30 (trinta) pontos para redução de preço	Até 30 pontos



		<b>acima de 7% do valor estimado.</b>	
--	--	---------------------------------------	--

**TOTAL GERAL DE PONTOS - 100 PONTOS**

**Serão desclassificadas as propostas que:**

Não atingirem a pontuação mínima de 70 pontos

Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valores manifestamente inexequíveis.

**Em caso de igualdade de pontuação:**

Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o maior tempo de experiência anterior em gerência de serviços de pronto-atendimento/pronto socorro, correspondente ao critério Experiência, constante do item 1 do critério de pontuação.

Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização Social que tiver obtido maior pontuação no critério “Qualidade técnica”, constante do item 2 do critério de pontuação.

Não sendo resolvido o desempate pelos dois critérios anteriores, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar o menor preço.

**Prazo para implantação do projeto:**

**Pronto Socorro Infantil:** Por tratar-se de serviço novo no Município, o prazo para implantação dar-se-á em, no máximo, 30 dias após a expedição de ordem de início pela Secretaria de Saúde.

**Demais Prontos-socorros e Unidades de Saúde:** Por tratar-se de serviços já existentes no Município o prazo máximo para a finalização da implantação dar-se-á 30 dias após a assinatura do contrato de gestão.



**PROPOSTA ANALITICA DE COMPOSICAO DE PRECO DOS RECURSOS HUMANOS:**

Deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, contendo o valor analítico dos salários e benefícios, respeitando as disposições da CLT no tocante à sucessão de empregador, e de forma a não praticar o dumping social nas relações de trabalho existentes no município, a fim de não provocar danos ao erário na forma de futuros passivos trabalhistas.

CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	COMPOSIÇÃO SALARIAL							
	QTDE	CARGA HORARIA	SALARIO	TOTAL SALÁRIO DIA/MÊS	ADICIONAL NOTURNO	DSR ADICIONAL NOTURNO	INSALUBRIDADE 20%	TOTAL COMPOSIÇÃO SALARIAL
							242,40	
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>0</b>			-	-	-	-	-

BENEFICIOS				ENCARGOS SOCIAIS			
CESTA BÁSICA	VALE TRANSPORTE	VALE REFEIÇÃO	TOTAL BENEFICIO	PIS 0%	FGTS SALÁRIO 8%	INSS 20%	TOTAL ENCARGOS
-	-	-	-	-	-	-	-
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PROVISIONAMENTO											EXAMES	TOTAL GERAL
FÉRIAS	1/3 FÉRIAS 33,33%	FGTS FÉRIAS 8%	13º SALÁRIO	FGTS 13º SALÁRIO 8%	PIS/13 SALARIO 1%	PIS/FÉRIAS 1%	AVISO PRÉVIO MÊS/12 MESES	FGTS MULTA 40% SALDO	INSS 20%	TOTAL GERAL PROVISIONAMENTO		
											-	-
											-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

- **Referente a cargos, salários e benefícios e acordo coletivo atual pode ser obtido no site <https://amatracacotia.org/> ou (11) 4243.1198 | 4243.1803, [sindbeneficentecotia@terra.com.br](mailto:sindbeneficentecotia@terra.com.br)**

**H) PROPOSTA DE PREÇO:**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



Deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam na planilha abaixo:

ITENS DE DESPESAS	MÊ S 1	MÊS 2	MÊ S 3	MÊ S 4	MÊ S 5	MÊ S 6	MÊ S 7	MÊ S 8	MÊ S 9	MÊS 10	MÊ S 11	MÊ S 12	TOTAL
<b>1 Pessoal</b>													
1.1 Salários													
1.2 Encargos/provisões/benefícios													
1.3 Equipes médicas													
<b>2 Assessoria Jurídica</b>													
3. Assessoria Contábil													
<b>4. Educação Permanente</b>													
<b>5. Alimentação</b>													
<b>6. Aluguel de Imóvel</b>													
<b>7. Combustível</b>													
<b>8. Manutenção Corretiva / preventiva/ Imóveis</b>													
8.1 Manutenções Eletros-medicinais													
9. Sistema de Informação e Equipamentos													
10. Material de Higienização													
11. Internet e telefone													
<b>12. Material de Expediente</b>													
<b>13. Serviços Terceiros (Controle acesso, limpeza e higiene, outros)</b>													
<b>14. Esterilização de Artigos Médicos / reprocessamento</b>													
<b>15. Serviços de Imagem</b>													





**ANEXO II**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

Atesto que o responsável da Pessoa Jurídica OS XXXX XXXXX XXXXX XXXXX, vistoriou as instalações físicas das Unidades xxxxxxxxxxxx e verificou os equipamentos disponibilizados pela Secretaria de Saúde.

Cotia, XX de XXXXX de 2023.

---

Assinatura do Responsável Legal da Entidade

---

Assinatura do Responsável da Secretaria de Saúde

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO III**

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES DE  
IDADE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade XXXXXXXX, sob as penas da Lei, que a entidade não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, nem qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Representante legal da entidade

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da entidade ou com o carimbo onde conste o nome da entidade, endereço e o nº do CNPJ.**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**(Modelo sugerido)**

Declaramos, sob as penas da lei, que a entidade XXX XXXXX XXXXX, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, localizada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, na data da apresentação do projeto solicitado no **Chamamento Público nº 001/2023**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de seleção pública, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou com esta contratar.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da entidade ou com o carimbo onde conste o nome da entidade, endereço emº do CNPJ.**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

A entidade XXX XXXXX XXXXX inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, por intermédio de seu dirigente máximo o (a) Sr. (a) XXX XXXX XXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XX.XXX.XXX-XX e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, declara que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos (Prefeito, Vice Prefeito, Secretários e Diretores de Autarquias Municipais) na Prefeitura Municipal de Cotia;
  
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela seleção.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e número da identidade do declarante)

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da entidade ou com o carimbo onde conste o nome da entidade, endereço emº do CNPJ.**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO  
CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

**(Modelo sugerido)**

DECLARO, sob as penas de lei, que a entidade XXXXXX XXXXX XXXX  
(denominação da pessoa jurídica), tem pleno conhecimento do projeto a ser pactuado e de suas  
condições, referente ao objeto do Chamamento Público nº 001/2023.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

**REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da entidade ou com o carimbo onde  
conste o nome da entidade, endereço emº do CNPJ.**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA ANALITICA DE COMPOSICAO DE PREÇO DOS RECURSOS HUMANOS E PROPOSTA DE PREÇO**

Deverá ser apresentada sem rasuras ou emendas, contendo o valor analítico dos salários e benefícios, respeitando as disposições da CLT no tocante à sucessão de empregador, e de forma a não praticar o dumping social nas relações de trabalho existentes no município, a fim de não provocar danos ao erário na forma de futuros passivos trabalhistas.

CATEGORIA PROFISSIONAL (CLT)	COMPOSIÇÃO SALARIAL							
	QTDE	CARGA HORARIA	SALARIO	TOTAL SALÁRIO DIA/MÊS	ADICIONAL NOTURNO	DSR ADICIONAL NOTURNO	INSALUBRIDADE 20%	TOTAL COMPOSIÇÃO SALARIAL
							242,40	
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>0</b>			-	-	-	-	-

BENEFICIOS				ENCARGOS SOCIAIS			
CESTA BÁSICA	VALE TRANSPORTE	VALE REFEIÇÃO	TOTAL BENEFICIO	PIS 0%	FGTS SALÁRIO 8%	INSS 20%	TOTAL ENCARGOS
-	-		-	-	-	-	-
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PROVISIONAMENTO											EXAMES	TOTAL GERAL
FÉRIAS	1/3 FÉRIAS 33,33%	FGTS FÉRIAS 8%	13º SALÁRIO	FGTS 13º SALÁRIO 8%	PIS/13 SALARIO 1%	PIS/FÉRIAS 1%	AVISO PRÉVIO MÊS/12 MESES	FGTS MULTA 40% SALDO	INSS 20%	TOTAL GERAL PROVISIONAMENTO		
											-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

A proposta de preço deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam na planilha abaixo:

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA DE COTIA**  
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E LOGÍSTICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – P.A. Nº 52.249/2022

ITENS DE DESPESAS	MÊS	TOTAL											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>1 Pessoal</b>													
1.1 Salários													
1.2 Encargos/ provisões/benefícios													
1.3 Equipes médicas													
2 Assessoria Jurídica													
3. Assessoria Contábil													
4. Educação Permanente													
5. Alimentação													
6. Aluguel de Imóvel													
7. Combustível													
8. Manutenção Corretiva/preventiva/ Imóveis													
8.1 Manutenções Eletros-medicinais													
9. Sistema de Informação e Equipamentos													
10. Material de Higienização													
11. Internet e telefone													
12. Material de Expediente													
13. Serviços Terceiros (Controle acesso, limpeza e higiene, outros)													
14. Esterilização de Artigos Médicos / reprocessamento													
15. Serviços de Imagem													
16. Locação de moveis, Equipamentos e veículos													
17. Exames de Ultrassonografia													
18. Despesas indiretas													
19. Investimento PS Infantil													
<b>TOTAL</b>													

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO VIII**

**MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA E, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUE VISA ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM: PRONTO ATENDIMENTO DE CAUCAIA, UPA ATALAIA, PARQUE SÃO GEORGE E PRONTO SOCORRO INFANTIL E GESTÃO COMPARTILHADA DOS SERVIÇOS DAS UNIDADES DA POLICLÍNICA PORTÃO, CIS – CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE, SVO-SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO, SAMU- SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA (UNIDADES CAUCAIA DO ALTO, CENTRO E GRANJA VIANA), CAPS INFANTIL, SETOR DE TRANSPORTES, APOIO AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE ATALAIA E CAUCAIA DO ALTO, CEFOR - CAUCAIA DO ALTO E PORTÃO, EMAD, SETOR DE IMAGEM DO ATALAIA.**

Pelo presente termo de contrato, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, com sede na Av. Prof. Manuel José Pedroso, 1347 – Jardim Nomura – Cotia/SP – CEP: 06.717-100, inscrito no CNPJ 46.523.049/0001-20, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX nos termos da Lei nº 2.023/2018, portador da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-XX e CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXX-XX, residente e domiciliado em CIDADE/ESTADO, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado XXXXX, inscrita no CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço na Rua XXXX, nº XX, BAIRRO, CIDADE/ESTADO, neste ato representado por XXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXX CPF/MF sob o nº XXXX, doravante designada CONTRATADA, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento **Lei Municipal nº 2.023 de 02 de julho de 2018**, e no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, referente ao **Chamamento Público nº 001/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em: Pronto Atendimento de Caucaia, UPA Atalaia, Parque São George e Pronto Socorro Infantil e gestão compartilhada dos serviços das unidades da Policlínica Portão, CIS – Centro Integrado de Saúde, SVO-Serviço de Verificação de óbito, SAMU- Serviço de Atendimento Médico de Urgência (Unidades Caucaia do Alto, Centro e Granja Viana), CAPS Infantil,

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



Setor de Transportes, Apoio as unidades básicas de Saúde Atalaia e Caucaia do Alto, Cefor - Caucaia do Alto e Portão, Emad, Setor de Imagem do Atalaia, em conformidade com o edital e os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento:

1.1.1. Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.2. Anexo VII – PROPOSTA ANALÍTICA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS DOS RECURSOS HUMANOS E PROPOSTA DE PREÇO;

1.2. O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento de qualidade nos estabelecimentos cujo uso lhe fora permitido.

1.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

1.4. A gestão do presente contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

## **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

2.1. A CONTRATADA compromete-se a:

2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento das Unidades objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade de saúde e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos e mão de obra necessárias à garantia do pleno funcionamento das Unidades.

2.1.2. Garantir, em exercício nas Unidades quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa.

2.1.3. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, o logotipo do Município de Cotia.

2.1.4. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à Comissão de Acompanhamento do Contrato, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados.

2.1.5. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



2.1.6. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Seleção Pública.

2.1.7. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

2.1.8. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao CONTRATANTE o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas.

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

2.1.10. Consolidar a imagem da Unidades de Atendimento como centro de prestação de serviços públicos, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

2.1.11. Fica a CONTRATADA responsável pela aquisição de equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, execução das adequações necessárias ao pleno funcionamento, com recursos do presente contrato.

2.1.12. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral.

2.1.13. Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação.

2.1.14. Disponibilizar a informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo no mínimo: nome, RG e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais.

2.1.15. Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde, até o dia 10 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, os relatórios relativos às atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade de saúde;

2.1.16. Havendo a impossibilidade por parte da CONTRATADA, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como único e exclusivo motivo a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



pagamentos devidos, desde que os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda sejam examinados, aprovados e validados pelo CONTRATANTE.

2.1.17. Em relação aos direitos dos usuários, a CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- d) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- e) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- f) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- g) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

2.1.18. Incentivar o uso seguro de medicamentos ao usuário ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria de Saúde;

2.1.19. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

2.1.20. Instalar um Serviço de Atendimento ao Usuário, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela Secretaria de Saúde, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades, devendo ser implantado independentemente do serviço de ouvidoria exigido pelo Sistema Único de Saúde;

2.1.21. Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento do usuário a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

2.1.22. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física sem a prévia ciência e aprovação da Conselho de Gestão das Organizações Sociais da Saúde;

2.1.23. Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para alcançar os índices de produtividade definidos nos anexos do edital do Chamamento Público xxxx;

2.1.24. Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, incluindo essa informação nos relatórios gerenciais;

2.1.25. Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



- a) Comissão de Prontuários Médicos;
- b) Comissão de Ética Médica;

2.1.26. Possuir e manter em pleno funcionamento um Núcleo de Epidemiologia – NE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito ambulatorial, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico;

2.1.27. Possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica, para o bom desempenho dos equipamentos;

2.1.28. Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes dos anexos do Edital.

2.1.29. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao CNPJ específico que deverá ser constituído, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social;

2.1.30. A CONTRATADA deverá publicar, anualmente, em extrato os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, na Imprensa Oficial até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.1.31. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde, relatórios de execução e financeiro, trimestral, em data estabelecida por aquele, do mês subsequente ao trimestre;

2.1.32. A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria de Saúde até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente;

2.1.33. A CONTRATADA deverá anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior;

2.1.34. Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

2.1.35. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pelo Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;



2.1.36. Apresentar no prazo Máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento os Regulamentos de Recursos Humanos, Financeiros e de Aquisição de Bens, Obras e Serviços, realizados com recursos públicos, devendo os mesmos ser referendados pela Comissão de Acompanhamento de Contrato/Secretaria da Saúde para posterior publicação em Jornal de Circulação Local do Município, pela Contratada.

2.1.37. Realizar, sempre que possível processo seletivo para contratação de Recursos Humanos;

2.1.38. Garantir à vigilância patrimonial, pessoal dos usuários que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados;

2.1.39. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente;

2.1.40. Apresentar a indicação no corpo de notas fiscais para comprovação de despesas com recursos advindos do contrato de gestão e identificação do município;

2.1.41. Sanear, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, se necessário as irregularidades apontadas nos documentos atinentes à comprovação da prestação de contas ou na ausência de sua prestação;

2.1.42. Deverá obrigatoriamente instituir e manter, programa de integridade *compliance* (anticorrupção), em prazo não superior a 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, conforme previstos na Lei Municipal 2080/2019;

2.1.43. A contratada deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do ajuste, à Secretaria Municipal da Saúde, o ato de aprovação do Contrato de Gestão pelo seu Conselho de Administração.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física e recursos financeiros, para a organização, administração e gerenciamento das Unidades.

3.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

3.3. Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato;



3.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão de Acompanhamento do Contrato a ser instituída para esse fim, a qual observará o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela CONTRATADA aos usuários das unidades;

3.5. Referendar através da Comissão de Acompanhamento do presente Contrato os regulamentos da Contratada.

3.6. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

#### **4. DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir integralmente o objeto do contrato a terceiros sem a expressa concordância da contratante, mas poderá subcontratar a execução de atividades-meio quando julgar conveniente.

4.2. Qualquer subcontratação do objeto deverá ser expressamente comunicada à Secretaria Municipal de Saúde, que analisará o pleito e aprovará formalmente.

#### **5. DA VIGÊNCIA**

5.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei, a critério da contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

5.2. Os repasses previstos poderão ser objeto de repactuação a ser feita mediante requerimento e com base na variação dos preços dos insumos e mão de obra utilizados no contrato, em conformidade com a planilha de composição de preços e através de comprovação de cada item apresentado pela CONTRATADA.

#### **6. DAS ALTERAÇÕES**

6.1. O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, mas preferencialmente em regime semestral, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Acompanhamento do Contrato e autorização da autoridade competente.

6.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

6.3. As alterações de que tratam os subitens acima deverão ser formalizadas, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



## **7. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a Organização Social mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à Organização Social o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, desde que vinculados ao presente contrato, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

7.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o CONTRATANTE repassará à OS, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

7.3. O valor pactuado será repassado pelo CONTRATANTE, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Termo de Referência deste Contrato.

7.4. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão nº XXX/2023 igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

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

7.6. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a Organização Social formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta, inclusive para fins de rescisões e reclusões trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato.

7.7. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada: \_\_\_\_\_.

7.8. É vedada a cobrança de “Taxa de Administração” por parte da Organização Social. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão poderão ser apropriadas desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

7.9. É vedada à redistribuição entre eventuais outras entidades dos recursos repassados à Organização Social;

7.10. Possibilidade de suspensão da liberação de recursos caso a Organização Social figure na relação de entidades suspensas de recebimentos de recursos, gerenciada e publicada pelo TCE/SP, até que seja



comprovada a sua reabilitação (art. 103 da Lei Complementar Estadual nº 709/93 – Lei Orgânica do TCE/SP).

7.11. Possibilidade de remuneração variável, que deve estar atrelada às metas estipuladas no Termo de Referência.

## **8. DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos à Organização Social parceira dar-se-ão na seguinte conformidade:

8.1.1. O montante do orçamento econômico-financeiro para o período de 12 (doze) meses da vigência do contrato fica firmado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dividido em 12 (doze) parcelas de R\$ \_\_\_\_\_;

8.1.2. O valor do investimento necessário para o início de funcionamento do Pronto Socorro Infantil, correspondente aos itens para aquisição de responsabilidade da Organização Social parceira, constantes no ESTUDO DE CUSTOS é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_);

8.1.2.1. O valor deste repasse para investimento reflete uma mera previsão de custo máximo, com base nos estudos de custos realizado. Cabe à Organização Social, em seu projeto de mobiliário e equipamentos estimar seu próprio custo com os equipamentos que se fizerem necessários para a execução de seu plano de atingimento das metas;

8.1.2.2. A Organização Social parceira deverá na execução do contrato prestar contas referentes a todo e qualquer valor investido na aquisição de mobiliário, equipamentos e demais itens por meio de notas fiscais e justificativa, se necessário. Os valores que por ventura não forem utilizados deverão ser devidamente justificados e retornar à Administração Pública, mesmo que previstos em projeto;

8.1.2.3. Todos os materiais permanentes adquiridos farão parte do patrimônio da Prefeitura do Município de Cotia, com permissão de uso concedido à Organização Social durante a vigência do presente instrumento;

8.1.2.4. A Organização Social deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, até sua restituição ao Poder Público;

## **9. DOS BENS**

9.1. Os bens móveis, bem como os imóveis onde serão prestados os serviços, têm o seu uso permitido pelo CONTRATANTE, durante a vigência do presente instrumento.

9.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Cotia, após prévia avaliação e expressa autorização da autoridade competente.



9.3. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Referência, até sua restituição ao Poder Público.

9.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

## **10. DOS RECURSOS HUMANOS**

10.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste contrato e seus anexos que integram este instrumento.

10.2. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados.

10.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar o pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços.

10.2.2. Com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a CONTRATADA fica ciente de que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados que participarem da execução dos serviços, de acordo com os encargos apresentados em sua planilha, serão mantidos em conta vinculada específica, cuja movimentação será feita apenas com a ocorrência do fato gerador.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado pela Comissão de acompanhamento no prazo determinado neste contrato ou em seus anexos os documentos relativos:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
- b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS;
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.3.1.1. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



10.3.1.2. O pagamento das obrigações, caso ocorra, não configura vínculo empregatício ou implica a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

10.3.2. A CONTRATADA fica ciente da possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

10.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria e demais legislações aplicáveis.

10.4.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

10.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

10.6. A capacitação dos profissionais contratados pela CONTRATADA será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

10.7. A CONTRATADA deverá manter controle do ponto (biométrico ou eletrônico) de todos os profissionais em serviço na Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte do CONTRATANTE.

10.8. A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços por ela contratados, na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida, inclusive quando o fato for constatado e noticiado pelo CONTRATANTE.

10.9. Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

10.10. A CONTRATADA fica ciente de que é vedado ter como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos municipais, estaduais e federais mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo de vencimentos.

10.11. A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, e demais documentos exigidos neste contrato ou em seus anexos, sendo que esses



documentos/registros deverão ser colocados à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do Contrato de Gestão.

## **11. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO**

11.1. Na hipótese de risco grave quanto à continuidade dos serviços prestados pela Organização Social, a CONTRATANTE poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

## **12. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.2. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

## **13. DA RESCISÃO**

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

13.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da Organização Social, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao CONTRATANTE notificar a Organização Social, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a Organização Social se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão e a CONTRATANTE a quitas eventuais saldos no prazo trinta dias.

13.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

13.1.3. Por ato unilateral da Organização Social na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à OS notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

13.1.4. Se houver alterações do estatuto da Organização Social que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



13.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias;

13.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens anteriores, o CONTRATANTE, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

13.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

13.4. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da Organização Social pelo município de Cotia ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

a) A imediata reversão dos bens móveis e imóveis ao patrimônio do CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

b) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizados de todos os atendimentos efetuados e as fichas e prontuários dos usuários.

13.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da Organização Social, ressalvada a hipótese de inadimplemento do CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

13.6. A Organização Social terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Secretaria Municipal de Saúde.

13.7. O CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela Organização Social exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à Organização Social a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

13.8. Os valores de que trata este contrato serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

#### **14. DAS PENALIDADES**



14.1. A inobservância, pela OS, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa e a aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Cotia, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

14.4. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido a Secretaria Municipal de Saúde.

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

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

## **15. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PROJETO E CONTRATO**

15.1. A Organização Social deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste instrumento, bem como de todas as condições dispostas no Edital do certame e dos anexos que o originou, e das demais informações constantes de sua Proposta, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento do ajuste, bem como deverá

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.

## **16. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

16.1 O presente Contrato de Gestão está amparado **Lei Municipal nº 2.023 de 02 de julho de 2018**, e no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie

## **17. DA OMISSÃO**

17.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## **18. DO FORO**

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Cotia, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Cotia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**

**CONTRATADA – ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_

**Nome**

**RG**

\_\_\_\_\_

**Nome**

**RG**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO IX**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/2023.**

**PROCESSO Nº: 52.249/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

**OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA E, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUE VISA ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cotia/SP, xxx de 2023.

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde



**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: ROGÉRIO CARDOSO FRANCO

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 191.051.098-09

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

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

**Tipo de ato sob sua responsabilidade:**

**Nome:**

**Cargo:**

**CPF:**

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



**ANEXO X**

**CADASTRO DE RESPONSÁVEIS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA E, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUE VISA ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

**PROCESSO Nº. 52.249/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023 – CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/2023.**

Nome:

RG nº

CPF

Cargo:

Endereço Residencial:

Cep:

Telefone:

**CONTRATADA:**

CNPJ nº

Telefone:

Sede:

CEP:

Representante:

Profissão:

RG nº

CPF nº

Cotia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

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

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)



**ANEXO XII**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**PROCESSO Nº: 52.249/2022 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

**OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COTIA E, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUE VISA ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

Através do presente fica designado o servidor abaixo relacionado, como responsável pela gestão do contrato em referência:

Nome do Servidor:

RG nº:                      CPF nº

Cargo:

Cotia-SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**MAGNO SAUTER**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde