



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA

Estado de São Paulo

---

**EDITAL CHAMADA PÚBLICA nº 01/2016**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, Estado do São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Chamamento Público, tipo técnica e preço, tendo por finalidade a seleção de **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, qualificada em conformidade com o disposto na Lei Municipal n. 1.861/2010 de 12 de julho de 2010, **PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO – UPA Porte I**, estando designado o dia **05 DE MAIO DE 2016, às 09:00 horas**, para recebimento dos envelopes contendo documentação, proposta técnica e proposta de preços, em reunião a ter lugar na sede da Comissão de Licitação sito na Av. D. Pedro, I, n. 10 – Centro – Rio Grande da Serra.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente licitação será regida pela **Lei Municipal nº 1.861/2010** de 12 de julho de 2010, **Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1.990; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2.011**, mais correspondentes **Normas do Sistema Único de Saúde – SUS** emanadas do **Ministério da Saúde, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações**.

O Edital estará disponível na internet através do site [www.comissaodopregao.webnode.com.br](http://www.comissaodopregao.webnode.com.br), ou poderá ser adquirido por e-mail: [pregao.pmrqs@gmail.com](mailto:pregao.pmrqs@gmail.com) ou na Av. D. Pedro, I, 10 – Centro - Rio Grande da Serra, no horário das 08:00 as 17:00 horas

Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias de expediente, das 08:00 às 17:00 horas, no Departamento Licitação na Av.D. Pedro, I – 10 - Centro, Rio Grande da Serra .

**1. OBJETO**

A presente CHAMADA PÚBLICA tem por objeto a **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO – UPA**, porte I, do município de Rio Grande da Serra, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes de SMS.

- 1.1.**A Unidade de Pronto Atendimento, bem como as respectivas atividades, serviços, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos pelo presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**, que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.
- 1.2.**A unidade de Saúde que será objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** está localizada no seguinte endereço:

<b>NOME DA UNIDADE</b>	<b>ENDEREÇO</b>
Unidade de Pronto Atendimento – UPA – Porte I	Av. dos autonomistas s/nº

- 1.3.**O objeto do presente **Chamamento Público** será prestado por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, a ser celebrado com a proponente vencedora, a partir da Proposta Técnica e Preço selecionada, nas condições estabelecidas pelo presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.
- 1.4.**Poderão participar desse certame pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à gestão de serviços de saúde e que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito deste Município, antes da publicidade deste chamamento público, observados os termos da **Lei Municipal 1861/10**.
- 1.5.**Passarão a ser geridas pela Organização Social, qualificada e selecionada nos termos deste **EDITAL** e respectivos **ANEXOS**, a **Unidade de Pronto Atendimento** listada no item 1.2, deste chamamento.
- 1.6.**O critério de julgamento do chamamento público será técnica e preço nos termos do **item 11** deste edital.

## **2. PRAZOS**

O prazo da prestação dos serviços é de 60 (sessenta) meses, tendo início a partir da assinatura do Contrato de Gestão firmado, com o início das atividades assistenciais previsto para o dia 30/05/2016.

- 2.1.**Os prazos relativos a assinatura do contrato de gestão e aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste **EDITAL**.

**2.2.** A CONTRATADA iniciará as atividades no dia subsequente a publicação do contrato de gestão, afim de prover condições ao equipamento de saúde e equipe assistencial, para que o atendimento aos cidadãos se iniciem no dia 30 de Maio de 2016, às 07:00

### **3. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão solicitá-las por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, protocolada aos cuidados da Comissão de Licitação, das 08:00 às 17:00 horas, no Departamento Licitação na Av.D. Pedro, I – 10 - Centro, Rio Grande da Serra .

- 3.1** Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, Razão Social e nome do representante que solicitou esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).
- 3.2** As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicadas no diário do Município em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da sessão pública de apresentação e recebimento da documentação deste Edital e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.
- 3.3** Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público, se pressupõe que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.
- 3.4** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sendo facultado a Administração suspender ou não o certame, conforme discricionariedade da Administração Pública.
- 3.5** Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do §2o do artigo 41, da Lei 8.666/93.

- 3.6** A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no jornal do Município de Rio Grande da Serra e através do site [www.comissaodopregao.webnode.com.br](http://www.comissaodopregao.webnode.com.br).

#### **4. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS**

O presente Chamamento Público será processado e julgado pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, obedecendo às regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

- 4.1** A Comissão del Licitação pode, a seu critério, em qualquer fase do processo, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do chamamento público.
- 4.2** A Organização Social participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.
- 4.3** As orientações gerais para elaboração da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO a serem apresentados constam nos itens 7, 8 e 9 deste EDITAL.
- 4.4** É de inteira responsabilidade da entidade toda e qualquer diligência necessária à elaboração de sua DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA PREÇO
- 4.5** Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

#### **5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar deste processo as Organizações Sociais, assim declaradas pelo Município, anteriormente à publicação deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

- 5.1** Não serão admitidas neste Chamamento Públicas instituições, ainda que qualificadas como Organizações Sociais: suspensas do direito de licitar ou contratar com o Município, no prazo e nas condições da sanção e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

**5.2** Não será permitida a participação de Proponentes cujos dirigentes, gerentes, associados ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município, em consonância com o disposto no artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

**5.3** Não será permitida a participação de consórcios.

**5.4** Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da Organização, que implique na mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à Secretaria Municipal de Saúde, sob pena de cancelamento da qualificação, impedimento em participar do presente Processo Seletivo e até, conseqüentemente e eventualmente, a rescisão antecipada do Contrato de Gestão.

## **6. CREDENCIAMENTO**

A organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do EDITAL.

**6.1** Quando se tratar de dirigente da Organização Social deverá apresentar o ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

**6.2** Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do EDITAL.

**6.3** A documentação referida no subitem 6.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ambos os documentos podem ser originais ou fotocópias autenticadas.

**6.4** A documentação referida no caput e subitens 6.1 e 6.2 deverá ser entregue à Comissão Central de Licitação e fora de qualquer envelope.

**6.5** Caso não seja credenciado o representante, a Organização Social não fica impedida de apresentar sua Documentação de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preço em envelope próprio. Neste caso, a Organização Social ficará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com presente Seleção.

**6.6** A Organização Social poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do Processo Seletivo.

**6.7** É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de 01(uma) Organização Social na presente Seleção.

**6.8** As Proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste EDITAL e das condições gerais e particulares do objeto da Seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente Seleção.

**7. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE PRÓPRIO (ENVELOPE 01):**

**CHAMAMENTO PÚBLICO**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO Nº01/2016**  
**OBJETO:**Seleção de Organização Social para Gerenciamento e Execução de Ações e Serviços de Saúde na Unidade Pronto Atendimento – UPA Porte I  
**ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.**  
**NOME DA ENTIDADE**  
**DATA DA SESSÃO: 05/05/16 às 09:00 horas**

**ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.**

O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

**a)** Número do **EDITAL** de seleção e o objeto do mesmo, observado o previsto no **Item 1** do **EDITAL**;

**b)** Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Rio Grande da Serra para a área de Saúde, nos termos da **Lei n.º 1.861/2010**, mediante a apresentação de Decreto que qualifique a Pessoa Jurídica de Direito Privado como Organização Social, com seus objetivos relacionados ao objeto deste **EDITAL**, através do original ou de fotocópia autenticada;

c) Comprovação da **Regularidade Jurídica**, apresentando:

**c.1)** Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, registrado em cartório;

d) Comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, apresentando:

**d.1)** Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) do Ministério da Fazenda;

**d.2)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, no local de sua sede pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do **EDITAL** de Seleção;

**d.3)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, no local de sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d.4)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**d.5)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**d.6)** Alvará de Funcionamento válido;

**d.7)** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa;

**d.7.1)** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

**d.8)** É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

**d.9)** Apresentação do registro junto ao Ministério do Trabalho de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, com data de emissão anterior a deflagração deste processo licitatório. Não será aceito protocolo e nenhum outro documento similar;

**d.10)** Apresentação do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, com data de emissão anterior a deflagração deste processo licitatório. Não será aceito protocolo e nenhum outro documento similar;

**e) Qualificação Econômico-Financeira, mediante:**

**e.1)** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelos distribuidores da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

**e.2)** Apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do último Exercício financeiros, que comprove a boa situação financeira da Organização Social. Esta, conforme o caso, apresentará autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente, firmados pelo Contador e por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios;

**e.3)** A comprovação de boa situação financeira da Proponente também se dará através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados do último exercício financeiro:

**(i)** apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (ILG), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **igual ou maior a 1,0**:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

**(ii)** apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela

proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **igual ou maior a 1,0**:

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} \text{ maior ou igual } 1,00$$

**(iii)** apresentação do Cálculo de Grau de Endividamento (GE), utilizando-se os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **menor ou igual a 0,50 (zero vírgula cinqüenta)**:

$$\text{GE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} \text{ menor ou igual } 0,50$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

AT = Ativo total

**e.4)** Comprovação de capital social de no mínimo, R\$ 1.126.119,60 (hum milhão, cento e vinte e seis mil, cento e dezenove reais e sessenta centavos), admitida a sua atualização para a data da apresentação da proposta, através do índice oficial IGPM.

**f) Documentação complementar**, mediante:

**f.1)** Declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, Anexo V;

**f.2)** Declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente processo de seleção, ANEXO VI.

**f.3)** Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de um ou mais atestados técnicos fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (no caso de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir com firma reconhecida em cartório);

**f.4)** Comprovação/habilitação, via cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) para exercer atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares; atividade médica ambulatorial restrita a consultas; atividade de apoio à gestão de saúde.

## **8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO TÉCNICA E DE PREÇO - ENVELOPE PRÓPRIO (ENVELOPE 02):**

<b>CHAMAMENTO PÚBLICO</b> <b>PROCESSO DE SELEÇÃO Nº01/2016</b>
<b>OBJETO:</b> Seleção de Organização Social para Gerenciamento e Execução de Ações e Serviços de Saúde na Unidade Pronto Atendimento – UPA Porte I.
<b><u>ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO– TÉCNICA E PREÇO</u></b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA</b> <b>NOME DA ENTIDADE</b> <b>DATA DA SESSÃO: 05/05/16 às 09:00 horas</b>

### **ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO**

**8.1 A PROPOSTA DE TRABALHO TÉCNICA**, deverá ser elaborada em conformidade com o ANEXO I - Termo de especificações técnicas e justificativas e será encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

- a)** Número do **EDITAL** de Seleção e o objeto do mesmo, observado o previsto no **Item 1** do **EDITAL**;
- b)** Apresentação da Proposta Técnica, para gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos (objeto do **EDITAL**), conforme o ANEXO I – Termo de especificações técnicas e justificativas;

- b.1)** Especificação do programa de trabalho proposto, com a descrição da equipe técnica e/ou de apoio, do aparato a ser empregado, das ações a serem empreendidas, do cronograma de trabalho e dos resultados almejados;
  - b.2)** Definição de metas e indicadores de gestão adequados à avaliação de desempenho e qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução;
- c)** CD-ROM ou PENDRIVE contendo os arquivos digitais da Proposta de Técnica e de Preço , com proposta para o período de 12 (doze) meses.
- d)** Os documentos originais ou cópia autenticada que comprovem a experiência da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado neste EDITAL:
  - d.1)**Experiência em gestão de Unidades de Urgência e Emergência do SUS;
  - d.2)**Experiência em implantação de sistema de informação de serviços de saúde;
- e)** Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da Organização Social;

**8.2 A PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser elaborada de acordo com a Planilha existente no ANEXO II e tomando como base os quantitativos de atendimento previstos, de acordo com as instruções contidas neste Edital e em seus demais Anexos, sendo desconsideradas para análise e julgamento, a que não atenda, integralmente, aos requisitos estabelecidos nos documentos desta licitação. A Proposta de Preço deverá conter os elementos abaixo indicados:

- a)** Os preços cotados referir-se-ão a data do recebimento das propostas considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo, pois, ser computado qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.
- b)** Deverão estar inclusos na proposta de preços apresentada todos e quaisquer custos ou despesas necessárias à prestação dos serviços objeto da presente licitação.
- c)** Cronogramas de Desembolso mensal em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.
- d)** A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter valores de todas as despesas decorrentes da execução do contrato de gestão para o período de 12 meses.

e) Na hipótese de alteração dos valores ajustados para a recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato por fato superveniente, imprevisto e imprevisível, o termo aditivo será precedido de procedimento administrativo através do qual a Contratada formulará a pretensão e comprovará a ocorrência do fato gerador.

**8.3** Os demais critérios para a pontuação na fase de qualificação técnica deste certame estão elencados na **TABELA I.A – CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**, e deverão constar na proposta do interessado sob pena de não atender os requisitos exigidos na proposta técnica.

**8.4** Fica estabelecida a validade da Proposta Técnica e de Preço, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Central de Licitação.

**8.5** Para a elaboração da Proposta Técnica e de Preço, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, além de, a seu critério, e se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de dados, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta Técnica adequada aos propósitos do presente processo de Seleção.

## **9. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

Os envelopes para esta licitação serão recebidos pela Comissão às **09:00 horas 05/05/2016**, na Sede da Comissão de Licitação, sito na Av. D. Pedro, 10 – Centro Rio Grande da Serra.

**9.1.** Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA DE PREÇO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados concomitantemente.

**9.2.** Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7 e 8 e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado no jornal e site informado acima.

**9.3.** Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, em vias encadernadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

**9.4.** A autenticação das cópias poderá ser feita pela Comissão no ato da abertura dos envelopes, mediante apresentação dos originais.

#### **9.5. Abertura do Envelope 01 – Habilitação**

- 9.5.1.** Instalada a sessão e recebidas as credenciais dos representantes dos licitantes, o Presidente da Comissão fará a abertura dos envelopes (1) cujos documentos serão lidos e rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.
- 9.5.2.** Após aberta o envelope com a documentação será verificado a autenticidade, mediante certificação das certidões emanadas pelos órgãos fiscais.
- 9.5.3.** Após a rubrica dos documentos, o presidente franqueará a palavra aos licitantes, para impugnação, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre os documentos de habilitação, os quais serão consignados de imediato, na mesma sessão, ou designará outra data para divulgação do resultado se a questão requerer exame mais apurado.
- 9.5.4.** Serão inabilitados os licitantes cujos envelopes 01 não contiverem todos os documentos solicitados e o Presidente da Comissão devolverá aos representantes o envelopes 02 (Proposta Técnica e de Preço), fechados.
- 9.5.5.** Permanecerão, entretanto, em poder da Comissão, fechados, o envelope 02 (Proposta Técnica e de Preço) dos licitantes que manifestarem o propósito de recorrer contra a sua exclusão desta licitação, bem assim os daqueles cuja habilitação tenha sido impugnada, sendo rubricados por todos os presentes e serão abertos após conclusão da fase de habilitação.
- 9.5.6.** A comunicação de decisão de recurso e a abertura do envelope 02 dos licitantes habilitados ocorrerão em sessão pública para a qual todos os licitantes serão convocados.
- 9.5.7.** No caso de inabilitação de todos os licitantes, a Comissão poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.
- 9.5.8.** Em ocorrido o item 9.5.7 será exigido para reapresentação, apenas os documentos não qualificados e não aceitos.

#### **10.6 Abertura do Envelope 02 – Proposta Técnica e de Preço**

Desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tenha havido desistência expressa em ata ou após o julgamento de recursos interpostos, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas dos licitantes habilitados.

- 10.6.1** Após habilitação, os envelopes das propostas técnica e de Preço (2) serão lidos e rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes.

**10.6.2** A sessão deverá ser suspensa para análise das propostas Técnica e de Preço e atribuições das pontuações;

**10.6.3** A comunicação do julgamento das propostas Técnicas e de Preço dos licitantes habilitados ocorrerá em sessão pública para a qual todos os licitantes convocados por escrito, ou oralmente desde que reduzida a termo em sessão pública deste certame.

**10.6.4** Os critérios para a pontuação na fase de qualificação técnica deste certame estão elencados na **TABELA I.A – CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA**

**10.6.5** A proposta deve conter os valores unitários, em moeda corrente nacional.

**10.6.6** As Propostas de Preços não poderão ser retiradas do certame após o conhecimento dos licitantes habilitados.

**10.6.7** A proposta deve conter o valor global do contrato pelo período de 12 meses, na forma numérica, bem como por extenso.

**10.6.8** A proposta deverá ser devidamente assinada pelo representante legal da empresa.

**10.6.9** Os valores para investimentos serão definidos por meio de orçamento específico, se necessário, baseado em plano de trabalho, orçamento e cronograma aprovados pela contratante que deverá ser apresentado em até 90 (noventa) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

## **11. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO**

Este item descreve os critérios que serão utilizados para pontuação e classificação da Proposta Técnica e de Preço a ser elaborada pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste processo seletivo.

**11.1** As Propostas Técnicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes do quadro abaixo, cuja soma equivale a **100 (cem) pontos**, e que também se encontram detalhados no ANEXO I – Termo de especificações técnicas e justificativas, que é parte integrante deste **EDITAL**.

**TABELA I.A – CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:**

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA (pontos)	
<b>1 – Sistemas de Informação (20,00 pontos)</b>	<p>a) O Sistema de Informação proposto pela OS atende as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.</p> <p>Obs.: A descrição do sistema deverá ser feita através de um capítulo específico na proposta técnica.</p>	Em 100% ao Termo de Especificações Técnicas e Justificativas	10,00
		Em 50% ao Termo de Especificações Técnicas e Justificativas	5,00
		Em 25% ao Termo de Especificações Técnicas e Justificativas	2,00
	<p>b) Experiência na implantação de sistema de informação de serviços de saúde. Comprovação de experiência, através de cópia autenticada de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público.</p>	5,00	
	<p>c) Tempo de experiência na utilização de sistema de informação. Comprovação de experiência, através de cópia autenticada de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando habilidades nos ambientes tecnológicos SQLServer, MySQL, FLASH, Java Script, Java, Oracle Database.</p>	0 – 1 (anos)	1,00
		1 – 2 (anos)	3,00
		≥ 3 (anos)	5,00

<b>2 – Capacidade Técnica Operacional (20,00 pontos)</b>	a) Experiência em gestão de serviços de saúde em Urgência e Emergência. Comprovação de experiência, através de cópia autenticada de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público.	5	
	b) Tempo de desenvolvimento de atividades em Urgência e Emergência na área de saúde pública, SUS.  <i>Obs.: Comprovação será através da apresentação de cópias autenticadas de contratos que comprovem o funcionamento da OS.</i>	até 12 meses;	2,00
		13 à 23 meses;	5,00
		≥ 24 meses;	5,00
c) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social de Saúde possui registro nos respectivos conselhos de classe, na sede da OS, bem como que em seu quadro possua o (s) responsável (eis) técnico(s) das seguintes áreas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conselho Regional de Medicina;</li> <li>• Conselho Regional de Enfermagem;</li> <li>• Conselho Regional de Administração;</li> <li>• Conselho Regional de Serviço Social;</li> <li>• Conselho Regional de Farmácia;</li> <li>• Conselho Regional de Nutrição;</li> <li>• Conselho Regional de Engenharia.</li> </ul> <p><b>Observação:</b></p> <p>* A licitante deverá apresentar juntamente com a documentação legal de registro no conselho o comprovante de pagamento da anuidade de 2016 ou documento equivalente, da OS e do responsável técnico.</p> <p>** A OS deverá comprovar o vínculo com os responsáveis técnicos dos conselhos listados acima</p>	10,00		

	através de Carteiras de Trabalho (CLT) ou estarem devidamente registrados no estatuto da entidade com data anterior a publicação deste edital;		
<b>3 – Registro de Gestão Pública (20,00 pontos)</b>	a) Registro de Utilidade Pública Municipal de Rio Grande da Serra e/ou Federal (UPF).	10,00	
	b) Certificado vigente ISO 9001	10,00	
<b>4 – Modelo de Gestão:</b> Avaliar o modelo de gestão proposto que será utilizado para o gerenciamento da unidade. O modelo deve contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas. (40,00 pontos)	<b>4.1 Gestão de Serviços(20,00 Pontos)</b>	a) A proposta prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento das unidade de saúde contemplada nesse edital.	0 a 5,00
		b) A proposta prevê como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação dos usuários: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação, das ações corretivas.	0 a 5,00
		c) A proposta prevê como irá manter completa as equipes.	0 a 5,00
		d) A proposta prevê como irá manter Ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros.	0 a 5,00
	<b>4.2 Gestão de Pessoas (20,00 Pontos)</b>	a) A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal.	0 a 5,00
		b) A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos colaboradores.	0 a 5,00
		c) A proposta estabelece normas e rotinas para controle e registro de pessoal informatizado.	0 a 5,00

		d) A proposta prevê fluxo de coleta de dados e elaboração de relatórios dos indicadores de desempenho do serviço.	0 a 5,00
--	--	---	----------

**Nota Técnica (NT)=SomadositensdeavaliaçãoTABELA I.A**

NOTA MÁXIMA NO ITEM NT = 100

**11.2** Serão desclassificadas as Propostas Técnicas cuja pontuação total seja inferior a **60,00 (sessenta) pontos**.

**11.3** A análise dos elementos da Proposta de Técnicas pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada. Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, quando achar necessário.

**11.4** Poderá, a Comissão, admitir o saneamento de eventuais falhas, no prazo máximo de 3 (três) dias, mesmo prazo em que poderão ser encaminhados recursos à comissão.

**TABELA I.B – CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS ECONÔMICAS**

**11.5** No julgamento das propostas para a definição de Nota de Preço (NP) serão avaliados os preços propostos (PP) pelos licitantes, sendo atribuída nota 100 (cem) à proposta de menor preço (MP) e as demais notas inversamente proporcionais aos seus valores, mediante aplicação da fórmula seguinte:

$$NP=(MP \times 100)/PP$$

Onde:

NP= Nota de Preço

MP= Menor Preço

PP= Preço Proposto

**Será proclamada vencedora a proposta que obtiver a maior NOTA FINAL (NF), resultante da média ponderada das Notas Técnica e Preço, conforme a fórmula seguinte:**

Onde:

$$NF= [(NT \times 7)+(NP \times 3)]/ 10$$

NF= Nota Final

NT= Nota Técnica

NP= Nota de Preço

## **12. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja a avaliação total das propostas venha obter a melhor pontuação.

**12.1** Ocorrendo empate entre duas ou mais licitantes nas condições inicialmente propostas, observar-se-á para efeitos de desempate o sorteio em ato público.

**12.2** A COMISSÃO DE LICITAÇÃO poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo, má fé, ou que comprometa a capacidade, ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

**12.3** Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com este edital ou que contenham borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões, apresentem irregularidades insanáveis ou, ainda, as que ofereçam preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, estes apurados de acordo com o preço de mercado da época.

**12.4** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem com base em ofertas de outras licitantes.

**12.5** A convocação do resultado do julgamento dos projetos se dará mediante publicação no jornal oficial do Município e site [www.comissaodopregao.webnode.com.br](http://www.comissaodopregao.webnode.com.br)

**12.6** O resultado do julgamento definitivo que declara a Organização Social vencedora neste certame será proferido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir dos atos de cunho decisório, incluindo recursos e contra razões.

**12.7** Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o respectivo Contrato de Gestão.

## **13. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

A Comissão de Licitação, responsável pelo recebimento e abertura dos envelopes contendo Documentação de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço, apreciará os pedidos de

esclarecimentos por escrito, bem como as impugnações ao presente EDITAL, formulados pelos interessados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data da sessão pública de entrega e abertura dos envelopes. Os esclarecimentos e as impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Licitação e protocolados na sala, sito Av. D. Pedro I,10 – Central – Rio Grande da Serra.

a. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser endereçado a autoridade competente, Presidente da Comissão Central de Licitação;
- b) Ser devidamente fundamentados;
- c) Haver pedido devidamente definido, objetiva e clara;
- d) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- e) Ser protocolados no endereço indicado no caput do item 13;
- f) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

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

#### **14. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO**

O valor máximo mensal de orçamento previsto para a celebração do Contrato de Gestão para este Processo Seletivo, será de R\$ 1.398.000,00 por mês (Um Milhão trezentos e noventa e oito mil reais).

A transferência de recursos orçamentários à Contratada será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas, cujo valor corresponde a um valor fixo (1/12 de 90% do orçamento anual), e um valor correspondente à parte variável do contrato (1/12 de 10% do orçamento anual), as demais parcelas serão repassadas após repactuação financeira do Contrato de Gestão.

#### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária:

1) outras despesas de pessoal decorrentes de contrato de terceirização – dotação orçamentária sob 10.301.0007.02012 – categoria econômica 339034 – ficha 126- FR1 - 08.244.0008.2019, categoria econômica : 449052.

2) outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica 10.301.0007.2012 – categoria econômica 33.90.39 – ficha 130 FR5 e

3) equipamentos e material permanente dotação orçamentária 10.301.0007.2012 – categoria econômica 449052 –ficha 135 e demais que correrão à conta da dotação orçamentária a ser definida em oportunidade própria.

**15.1** O repasse de recursos será realizado mensalmente segundo as condições previstas no **EDITAL**.

**15.2** O valor poderá ser revisto para os exercícios posteriores, nas condições estabelecidas neste **EDITAL** e no respectivo Contrato de Gestão.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Sem prejuízo de indenização por perdas e danos, cabível nos termos do Código Civil, a Administração poderá impor à participante, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/1993.

**16.1** O atraso injustificado na execução do Contrato de Gestão sujeitará a respectiva Adjudicatária à multa de mora, fixada neste EDITAL, sendo descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**16.2** Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

**16.3** Advertência;

**16.4** Multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias úteis;

**16.5** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;

- 16.6** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 16.7** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 16.8** Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Rio Grande da Serra.

## **17. DO FORO**

Fica eleito o foro Distrital de Rio Grande da Serra, Comarca de Ribeirão Pires, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e as adjudicações dele decorrentes.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

- 18.1** Para dirimir dúvidas referentes à elaboração da proposta técnica, as Organizações Sociais poderão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde do Município. As informações e esclarecimentos de dúvidas fornecidas a um dos participantes serão comunicados aos demais, visando a garantia da igualdade das condições de participação.

ANEXO I - Termo de especificações técnicas e justificativas;

ANEXO II- Modelo de planilha de preço;

ANEXO III - Minuta do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos;

ANEXO IV - Minuta do Contrato de Gestão;

ANEXO V - Modelo de declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal c.c. o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93;

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de impedimento;

ANEXO VII - Destinação dos Recursos Orçamentários.

ANEXO VIII- Termo de notificação

ANEXO IX – Cadastro do responsável

Rio Grande da Serra, 15 de abril de 2016.

Juliana de Oliveira  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**  
**Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra**

## **ANEXO I - TERMO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E JUSTIFICATIVAS**

### **1. REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE – RAS**

As transições demográficas e epidemiológicas significam um incremento relativo das condições crônicas. Tem sido assim, no Brasil, que apresenta uma situação de saúde de tripla carga de doenças, manifestada na convivência de doenças:

- I- Infeciosas;
- II- Parasitárias e problemas de saúde reprodutiva, e
- III- Causas externas e doenças crônicas.

Há uma crise dos sistemas de saúde contemporâneos, inclusive o SUS, que se explica pela incoerência entre uma situação de saúde com predomínio relativo forte de condições crônicas e uma resposta social através de sistemas fragmentados e voltados, principalmente, para as condições agudas e as agudizações das condições crônicas. Essa crise se manifesta em nosso país, na nossa região, no nosso município tanto no setor público quanto no setor privado.

A solução para essa crise está em recompor a coerência entre a situação de tripla carga de doenças com uma resposta social estruturada em sistemas integrados de saúde: **AS REDES DE ATENÇÃO À SAÚDE.**

As Redes de Atenção à Saúde são organizações plurais, conjuntos de serviços de saúde, vinculados entre si por uma missão única, por objetivos comuns e por uma ação cooperativa e interdependente, que permitem ofertar uma atenção contínua e integral a determinada população, coordenada pela atenção primária à saúde, prestada no tempo certo, no lugar certo, com o custo certo, com a qualidade certa e de forma humanizada e com responsabilidades sanitárias e econômicas por esta população.

Dessa definição, emergem os conteúdos básicos das redes de atenção à saúde:

1. Apresentam missão e objetivos comuns;
2. Operam de forma cooperativa e interdependente;
3. Intercambiam constantemente seus recursos;
4. São estabelecidas sem hierarquia entre os diferentes componentes, organizando-se de forma plural, em que todos os pontos de atenção à saúde são igualmente importantes e se relacionam horizontalmente; implicam um contínuo de atenção nos níveis primário, secundário e terciário; convocam uma atenção integral com intervenções promocionais, preventivas, curativas, cuidadoras, reabilitadoras e paliativas;
5. Funcionam sob coordenação da atenção primária à saúde;

6. Prestam atenção oportuna, em tempos e lugares certos, de forma eficiente e ofertando serviços seguros e efetivos, em consonância com as evidências disponíveis;
7. Focam-se no ciclo completo de atenção a uma condição de saúde;
8. Têm responsabilidades sanitárias e econômicas inequívocas por sua população;
9. Geram valor para a sua população.

Dentre as redes temáticas da assistência está **Rede de Urgência e Emergência – RUE**, que estabelece diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes loco regionais de atenção integral às urgências, em conformidade com a Política Nacional.

Diante do novo modelo de gestão adotado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, e considerando a RUE, a prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra vem, através da UPA, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- Garantir as metas pactuadas pela Secretaria referente aos serviços de saúde objeto deste Contrato;
- Melhorar o serviço ofertado aos usuários do SUS, com assistência humanizada;
- Implantar o modelo de gestão para resultados;
- Evitar o êxodo do usuário para os hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de maior complexidade, garantindo sua assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, conforme pactuado através do Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde – COAP (Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011) e preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde.

Para auxiliar a construção da proposta sugerimos que a OSS realize a vistoria nas instalações da unidade e deverá ser agendada pelo telefone ( 11) 4820 - 8022, da Secretaria Municipal de Saúde do Município. A vistoria ocorrerá em até um dia antes da licitação deste chamamento público e a OS que realizar visita técnica deverá comprová-la no envelope de habilitação a realização da vistoria.

## **2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA**

A UPA tem uma estrutura de complexidade intermediária entre Unidades Básicas de Saúde e as Unidades Hospitalares de Atendimento às Urgências e Emergências, onde, em conjunto

com essas, compõem uma rede organizada de atenção às urgências (Portaria GM/MS nº 2.048 de 05 de Novembro de 2002).

A UPA, integrante da Secretaria Municipal de Saúde e da rede assistencial pública do Município, deve estar prestando atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, 24 horas por dia. Deve estar apta a fazer atendimento clínico médico, pediatria, e cirurgia ambulatorial de pequeno porte, quando necessário, suturas, drenagens de abscessos, dentre outros, evitando que esses casos sejam encaminhados para as Unidades Hospitalares de alta complexidade do Município, ou fora dele.

### **3. SERVIÇOS**

#### **3.1 – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA**

A UPA realizará procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Clínicas Médica e Pediatrias. Também, deverá realizar pequenos procedimentos cirúrgicos de urgência tais como suturas, drenagem de abscessos, retirada de corpo estranho, apoio diagnóstico de exames complementares, análises clínicas, entre outros.

A UPA disponibilizará atendimentos de Urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os não programados. São unidades de atendimento por demanda espontânea e referenciada.

A UPA referenciará paciente, após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares de retaguarda, reguladas. Disponibilizará leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência, por período de até 24 horas (não caracterizando internação hospitalar). A UPA deverá prestar assistência utilizando, obrigatoriamente, o protocolo de classificação de risco de Manchester, sendo este treinamento de responsabilidade da Organização Social.

#### **3.2 COMPETÊNCIAS / RESPONSABILIDADES DA UPA**

- I. Funcionar 24h por dia, em todos os dias da semana;
- II. Acolherem os pacientes e familiares sempre que buscarem atendimento;
- III. Implantar processos de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;

- IV. Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- V. Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família – ESF, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando os fluxos através das Centrais de Regulação Médica de Urgência e complexos reguladores instalados;
- VI. Possuir equipe interdisciplinar compatível com o porte da UPA;
- VII. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definido, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- VIII. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;
- IX. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- X. Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- XI. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
- XII. Prestar apoio diagnóstico (realização de raio-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 horas do dia;
- XIII. Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- XIV. Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionada, por meio da regulação;
- XV. Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede loco regional de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- XVI. Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- XVII. Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, para transferência de pacientes, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada da UPA;
- XVIII. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da UPA;

**3.2.1** Para a UPA deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico: 04 (quatro) médicos, distribuídos entre Clínica Médica e Pediatria no plantão de 12 horas;

**3.2.2** O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutica – SADT para pacientes em atendimento na UPA:

- Radiologia Simples;
- ECG – Eletrocardiograma;

### 3.3 PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

**3.3.1** Atendimento às Urgências: Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência da UPA às pessoas que procurem tal atendimento, por ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

**3.3.2** Serviço de Apoio Diagnóstico e terapêutico – SADT: entende-se por SADT serviço de radiologia simples, ECG; a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a paciente atendidos na UPA.

No serviço de análises clínicas para atendimentos de baixa e média complexidade, referenciados pelas unidades de saúde nos quantitativos orientados pela Portaria GM nº. 1.101, de 12 de junho de 2002 e pactuados pela SMS, realizados por profissionais de saúde habilitados, este serviço ficará a cargo da Secretaria Municipal de saúde de Rio Grande da Serra.

**3.3.3** Projetos especiais e novas especialidade de atendimento: Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA ou a Secretaria Municipal de Saúde, se propuserem a realizar atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente analisadas, pactuadas e autorizadas pela SMS.

Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo de Contrato, obedecendo aos ditames legais da LEI nº 8.666/93 alterada e consolidada.

## 4. GESTÃO

Tendo em vista que a UPA funcionará com o perfil descrito, sob Contrato, caberá a **Comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com o Conselho Municipal de Saúde**, acompanhar os indicadores pactuados.

**4.1** A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do

Trabalho e Emprego – TEM, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as resoluções dos Conselhos Profissionais.

- 4.2** A UPA deverá apresentar o Médico Responsável Técnico, com registro no Conselho regional de Medicina;
- 4.3** A equipe Médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a UPA realize a atividade assistencial qualificada e assim como a equipe multidisciplinar.
- 4.4** A UPA deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico quando determinado pelo Conselho Profissional. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- 4.5** A UPA deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.
- 4.6** A UPA deverá dispor de serviços de informática, com sistema para gestão que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato. Caberá à CONTRATADA a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.7** A UPA deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a legislação vigente.
- 4.8** A UPA deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida, incluído o Plano de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.

**4.9** A UPA deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

**4.10** A UPA deve manter Posto de Coleta de Laboratórios de Análises Clínicas e adequá-lo de acordo para o funcionamento, com equipamentos e recursos humanos, dentro das normas da Vigilância Sanitária, RDC 302/2005 e normas atinentes.

**4.11** O rol de leis e normas sanitárias nos quais as gerências das UPA deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde (Organização do Serviço de Saúde do SUS) e Decreto 7.508 de 26 de Junho de 2011;
- Lei 8.142/90 – Lei Orgânica de Saúde (Financiamento e Controle Social do SUS);
- Portaria GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- Portaria GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- Portaria GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- Portaria GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Portaria Secretaria de Vigilância Sanitária/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- Portaria MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- Portaria nº 1101/GM, de 12 de junho de 2002. Art. 1º Estabelecer, na forma de anexo desta Portaria, os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Portaria MS 1.601 de 07 de julho de 2011 – Estabelece diretrizes para implantação do componente Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24h) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas da Rede de Atenção às Urgências, em conformidade com a política Nacional de Atenção às Urgências.

## **5. ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS**

**5.1** Assistência à Urgência e Emergência: Manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana.

**5.1.1** Programação Física Mensal:

Procedimentos Clínicos: Consultas em urgência/emergência.

Atendimentos em urgência e emergência com observação 24 horas.  
Procedimento com finalidade diagnóstica – SADT:  
Radiodiagnóstico simples.  
Eletrocardiograma (ECG).

## **6. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL - RECURSOS HUMANOS**

### **ADMINISTRAÇÃO**

#### **Categoria: Alta administração**

Diretor Geral  
Diretor Clínico (Médico)  
Coordenador de Enfermagem

### **UNIDADE ATENDIMENTO EXTERNO**

#### **Categoria: Médicos Emergência (plantonista)**

Clínica Médica  
Pediatria

#### **Categoria: Outros profissionais - Nível Superior**

Assistente social  
Farmacêutico  
Enfermeiro

#### **Categoria: Outros profissionais - Nível Médio**

Porteiro  
Vigia  
Recepcionista  
Telefonista  
Técnico de enfermagem  
Auxiliar / Técnico de Farmácia  
Técnico de Laboratório  
Técnico de Radiologia  
Maqueiro  
Copeiro  
Auxiliar de higienização/serviços gerais  
Técnico em Informática  
Técnico em Informática

## **7. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A contratada deverá apresentar relatório de gestão trimestralmente apontando os indicadores de desempenho dos serviços, baseados no tempo resposta e seus componentes e casuísticas de atendimento e taxas de mortalidade.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A Secretaria Municipal de Saúde designará um gestor para acompanhar a execução dos serviços na unidade contemplada pela presente prestação de serviços.  
Caberá ao gestor da secretaria emitir mensalmente parecer sobre o serviço executado

apresentando avaliação do serviço executado.

## 9. ESTIMATIVA DE METAS A SEREM ATINGIDAS

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	PONTOS
1 - Garantir acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde mediante aprimoramento da política de atenção especializada;	%	Número de procedimentos ambulatoriais de média complexidade realizados x Tempo de espera.	100% dos atendimentos de urgência com redução do tempo resposta	10
2 –Taxa de Satisfação dos Usuários;	%	Número de usuários satisfeito (Alternativas bom e Ótimo) / Nº total de usuários;	80% dos usuários satisfeito (Alternativas bom e Ótimo);	10
3 –Taxa de prontuários médicos finalizados corretamente;	%	Total de prontuários médicos finalizados corretamente / Total de prontuários da UPA;	90% prontuários médicos finalizados corretamente	10
4 – Prontuários das salas amarelas e vermelhas revisados pelas comissões da UPA;	%	Prontuários finalizados / Prontuários revisados;	90 % dos prontuários revisados pelas comissões técnicas;	10
5–Tempo de usuário classificados como risco amarelo com tempo máximo de espera para atendimento para atendimento ≤ 30min ;	%	Total de usuário classificados como risco amarelo atendidos com um tempo ≤ 30min	90 % dos usuários classificados como vermelho;	10
6 - Tempo de usuário classificados como risco verde com tempo máximo de espera para atendimento para atendimento ≤ 50 min;	%	Total de usuário classificados como risco amarelo atendidos com um tempo ≤ 50min	80 % dos usuários classificados como vermelho;	10
7 - Tempo de usuário classificados como risco vermelho com tempo	%	Total de usuário classificados como risco amarelo atendidos com	100 % dos usuários classificados	10

máximo de espera para atendimento para atendimento ≤ 5 min		um tempo ≤ 5min	como vermelho;	
8 -Prover Atividades de Treinamento e Capacitação no Sistema;	Unidade	Nº de colaboradores capacitados / Nº de colaboradores da Unidade;	≥ 4 funcionários por mês, não acumulativa. 100% capacitado em 12 meses;	10
9 - Atendimento	%	Atender em média 450 pacientes/dias	100% das metas atendidas;	10
10 – Profissionais Cadastrados CNAEs	%	Qtd de profissionais de saúde cadastrados / Qtd de profissionais de saúde funcionários da UPA	100% dos profissionais cadastrados	10

## 8.2 AVALIAÇÃO DA VARIÁVEL DE DESEMPENHO

A cada um dos itens dos serão atribuídos uma pontuação conforme coluna específica quando cumprirem o proposto e 0 (zero) quando descumprimento das metas, totalizando 100 pontos.

O pagamento da variável de desempenho é vinculado ao cumprimento das metas qualitativas e quantitativas conforme quadro 3 que se segue:

TOTAL DE PONTOS ALCANÇADOS	PERCENTUAL REPASSE DA VARIÁVEL DE DESEMPENHO
Menor que 25 pontos	0%
Entre 26 e 40 pontos	70%
Entre 41 e 70 pontos	80%
Entre 71 e 85 pontos	90%
Entre 86 e 100 pontos	100%

### •Quadro 4 – repasse variável de desempenho

A variável de desempenho está limitada a 10% do orçamento anual e as parcelas referente ao percentual da variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa do contrato, e os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados mensalmente, após análise dos indicadores estabelecidos.

**ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

RECURSOS HUMANOS	CATEGORIA	APROPRIAÇÃO	VALOR
<b>FOLHA DE PAGAMENTO</b>			
FOLHA		Verba	R\$ XXXXX
ENCARGOS		R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
<b>SUB-TOTAL(1)</b>			<b>R\$ XXX</b>

MATERIAL DE CONSUMO	APROPRIAÇÃO	TOTAL
MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR/INSUMOS	Verba	R\$ XXXXX
MEDICAMENTOS	Verba	R\$ XXXXX
<i>OXIGÊNIO/GASES MEDICINAIS</i>	Verba	R\$ XXXXX
EXAMES LABORATORIAIS	Verba	R\$ XXXXX
EXAMES DE APOIO DIAGNÓSTICO	Verba	R\$ XXXXX
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS/MOBILIÁRIO	Verba	R\$ XXXXX
LIMPEZA	Verba	R\$ XXXXX
ROUPARIA/LAVANDERIA	Verba	R\$ XXXXX
EXPEDIENTE/MATERIAL GRÁFICO	Verba	R\$ XXXXX
ALIMENTAÇÃO/NUTRIÇÃO	Verba	R\$ XXXXX
<b>SUB-TOTAL (2)</b>		<b>R\$ XXX</b>

MATERIAL DE CONSUMO	APROPRIAÇÃO	TOTAL
MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES FÍSICA	Verba	R\$ XXXXX
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS	Verba	R\$ XXXXX
UNIFORME/EPI	Verba	R\$ XXXXX

EDUCAÇÃO PERMANENTE	Verba	R\$ XXXXX
SEGURANÇA	Verba	R\$ XXXXX
<b>SUB-TOTAL (3)</b>		<b>R\$ XXX</b>

MATERIAL DE CONSUMO	APROPRIAÇÃO	TOTAL
ÁGUA/ESGOTO	Verba	R\$ XXXXX
ENERGIA ELÉTRICA	Verba	R\$ XXXXX
TELEFONIA/BANDA LARGA/SISTEMA DE INFORMAÇÃO	Verba	R\$ XXXXX
COLETA RESÍDUOS HOSPITALARES	Verba	R\$ XXXXX
<b>SUB-TOTAL (4)</b>		<b>R\$ XXX</b>

IMPOSTOS / VARIÁVEL DESEMPENHO	APROPRIAÇÃO	TOTAL
IMPOSTOS		
VARIÁVEL DESEMPENHO (10%)		
<b>SUB-TOTAL (5)</b>		<b>R\$ XXX</b>



Contrato de Gestão firmado entre a PERMITENTE e a PERMISSIONÁRIA.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A Permissão de Uso de que trata este Termo no que se refere à utilização dos bens, será a título gratuito, ficando a cargo da PERMISSIONÁRIA todas as despesas referentes à manutenção, insumos e eventual apólice de seguro dos bens e equipamentos relacionados no contato de gestão.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA REVERSÃO**

A PERMISSIONÁRIA se compromete a reverter à PERMITENTE os bens que lhe estão sendo cedido, nos termos da Cláusula Primeira deste Termo, em estado normal de uso, a partir da data da rescisão do Contrato de Gestão, qualquer que tenha sido o motivo para tal ocorrência.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

A reversão dos bens de que trata esta Cláusula será formalizada mediante TERMO DE RECEBIMENTO, depois de realizada a devida conferência e inspeção dos bens, para verificação de seu estado de conservação, pela PERMITENTE.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DEVOLUÇÃO E/OU SUBSTITUIÇÃO DOS BENS**

Os bens móveis permitidos para uso através deste Termo poderão ser devolvidos à PERMITENTE e/ou substituídos por outros de igual ou maior valor, mediante requerimento de autorização prévia dirigida à PERMITENTE, o qual será analisado, condicionado a que os novos bens adquiridos integrem o patrimônio do Município.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DA CONSERVAÇÃO DOS BENS E SEU USO**

A PERMISSIONÁRIA obriga-se a manter em perfeito estado de conservação os bens cedidos e usá-los exclusivamente para os fins estabelecidos na Cláusula Primeira deste Termo.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Fica estabelecido que todas as despesas concernentes ao uso e à conservação dos bens, inclusive aquelas decorrentes de eventual acidente causado a terceiros, correrão

por conta da PERMISSIONÁRIA, como também as de recuperação dos mesmos por danos que porventura venham a ocorrer na vigência deste Termo.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

É vedado à PERMISSIONÁRIA fazer qualquer alteração estrutural nos bens cedidos sem a prévia e expressa autorização da PERMITENTE, sob pena de ser obrigada a repor, por sua própria conta, o citado bem, em seu estado anterior.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Na eventualidade da necessidade de recolhimento e de baixa patrimonial do bem cedido, a PERMISSIONÁRIA deve comunicar o fato à PERMITENTE, a qual procederá à análise da possibilidade de recuperação do mesmo, conforme estabelecido no Parágrafo Primeiro desta cláusula. Definida a baixa patrimonial, a mesma será providenciada pela PERMITENTE, mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

É de inteira e total responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a apuração de responsabilidade no eventual desaparecimento ou perda de qualquer bem cedido por este Termo, a qual deve ser realizada num prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da constatação do fato.

#### **PARÁGRAFO QUINTO**

Apurada a responsabilidade pela perda e/ou desaparecimento do bem, conforme o disposto no parágrafo anterior, seja ou não indicado nominalmente o responsável, cabe à PERMISSIONÁRIA a reposição do bem à PERMITENTE, por outro idêntico, de igual especificação técnica e valor, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir do encerramento das apurações descritas no parágrafo quarto.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS NOVAS AQUISIÇÕES**

Ocorrendo novas aquisições de bens destinados aos serviços geridos pela PERMISSIONÁRIA, sejam estes efetuados pela PERMITENTE ou pela PERMISSIONÁRIA, com recursos oriundos dos repasses financeiros efetuados como disposto no Contrato de Gestão, os mesmos serão patrimoniados e integrarão o patrimônio do Município,

sendo seu uso cedido mediante celebração de Termo de Aditamento ao presente Termo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

Este Termo terá vigência coincidente com a vigência do Contrato de Gestão nº \_\_\_\_\_, celebrado em \_\_\_\_\_, ao qual está vinculado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

O presente Termo poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer de suas obrigações ou condições pactuadas, pela superveniência de norma legal ou fato administrativo que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda, por ato unilateral dos signatários, mediante aviso prévio daquele que se desinteressar, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, prazo durante o qual deverão ser restituídos os bens, observado o disposto na Cláusula Segunda deste Termo.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A PERMISSIONÁRIA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito do Município de Rio Grande da Serra, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A revogação, independente da iniciativa, não exonera a PERMISSIONÁRIA das obrigações assumidas, em especial com relação aos procedimentos e prazos previstos nos parágrafos quarto e quinto da Cláusula Quarta deste Termo.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Grande da Serra, para dirimir as questões oriundas da execução ou interpretação deste Termo, podendo, os casos omissos, serem resolvidos por comum acordo pelos signatários.

E, assim, por estarem de pleno acordo e ajustados, depois de lido e achado conforme, o presente instrumento vai assinado pelos representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Grande da Serra, xx de xxxx de 2016.

---

**Sec. Rio Grande Serra**  
**PERMISSIONÁRIA**

---

**Organização Social**  
**PERMITENTE**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Nome: Nome:

RG:

RG:

## ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

**Contrato n.º xxx/2016**

**Edital n.º 01 2016**

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra e a XXXXXXXXXX qualificada como Organização Social para Gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Porte I.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra como CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, com sede xxxx nesta cidade e comarca de Rio Grande da Serra, situada na Rua xxxxxx, nº xxx, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, xxxxxxxxxxxxxx, pela **Secretaria Municipal de Saúde**, órgão integrante da Administração Pública Direta do Poder Executivo, no uso de suas atribuições de gestora do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede a Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada legalmente por sua secretária XXXXXXXX, brasileira, casada, portadora do CPF nº XXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATANTE** e, do outro lado, a **Organização Social XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos, e Documentos sob o nº XXXXX do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXX (cargo), inscrito no CPF nº xxxxxxxx, RG nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, com base no Processo nº xxxxxxxxxxxxxe ainda com conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº8.080/90 e nº8.142/90, bem como a Lei Federal nº8.666/93 e suas alterações, no que couber, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao Gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde na Unidade Pronto Atendimento – UPA, Porte I município, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objetivo a seleção de **ORGANIZAÇÃO**

**SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, PORTE I, do município de Rio Grande da Serra -SP.**

O Contrato de Gestão tem por finalidade discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes, na operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de caráter complementar, bem como sistemática econômico-financeira da gestão.

**1.1** O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

**1.2** Fazem parte integrante deste **CONTRATO**:

- a) Anexo I - Descrição de Serviços e Quadro de Metas qualitativas e Quantitativas;
- b) Anexo II - Proposta de Preço da vencedora da Chamada Pública.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS**

Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a **CONTRATANTE** destinará a **CONTRATADA** bens móveis e bens imóveis, por meio de celebração de Termo de Permissão de Uso.

**2.1** A destinação dos bens deverá ser precedida de inventário e avaliação.

**2.2** A **CONTRATADA** se responsabiliza, nos termos do item **3.6**, da Cláusula Terceira, pela guarda e vigilância dos bens cujo o uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização, de modo a devolvê-los, no estado em que foram recebidos, no término do prazo do contrato, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal.

**2.3** A **CONTRATADA** se responsabiliza por ressarcir o **CONTRATANTE** pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a plaqueta de registro patrimonial.

**2.4** A **CONTRATADA** compromete-se, ainda, a utilizá-los exclusivamente na execução do objeto do contrato, sendo vedado ceder, locar ou sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela **CONTRATADA**, sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

**2.5** Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, haverá reversão dos bens ao Município de Rio Grande da Serra, cujo uso fora permitido à **CONTRATADA**, bem como aqueles eventualmente adquiridos com recurso a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existentes na conta corrente, na forma do item **3.8**.

**2.6** A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução dos bens a Administração Pública Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

### **CLÁUSULA TECEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Em cumprimento às suas obrigações, a **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos Diplomas Federal, Estadual e Municipal que regem a presente contratação, se compromete a cumprir as seguintes obrigações:

**3.1** Manter durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação exigidas quando do processo seletivo;

**3.2** Prestar o serviço de saúde que estão especificados no edital, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculadores pela legislação e, em especial:

- I. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- II. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo de ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigido para cada caso, em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do SUS existentes nesse município;
- III. Gratuidade de assistência;
- IV. Prevenção a autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- V. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- VI. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- VII. Fomento dos meios para participação da comunidade;
- VIII. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

- 3.3** Dar atendimento exclusivo e diferenciado aos usuários do SUS, no estabelecimento de saúde cujo uso lhe for permitido;
- 3.4** Registrar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, informação oportuna sobre o local de residência dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e, para os residentes em outros municípios, o local que residem;
- 3.5** Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem ao usuário, ao órgão do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável, nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 3.6** Administrar os bens móveis e imóveis cujo o uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- 3.6.1** A manutenção, conservação e as substituições poderão ser custeadas com recursos financeiros previstos na **Cláusula Oitava** e, na impossibilidade de assim fazer, será efetuada a complementação de recursos, cujo repasse dar-se-á através de Termo Aditivo;
- 3.6.2** Em hipótese alguma poderão ser alocados os recursos públicos para reparação, manutenção e substituição de bens que a **CONTRATADA**, por si ou por terceiros, tenha dado causa ao dano.
- 3.7** Comunicar a instância responsável da **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, após a sua ocorrência, juntamente com a prestação de contas do mês em que foram adquiridos os referidos bens;
- 3.8** Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, e / ou rescisão desse contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços, cujo uso lhe fora permitido, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existent ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e atividades próprias da instituição, diferente e não relacionados ao Contrato de Gestão;
- 3.9** Responsabilizar-se pela contratação de pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

- 3.9.1** A **CONTRATADA** é a única responsável pelo pagamento de encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes deste contrato, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Contratante de quaisquer obrigações, presentes ou futura.
- 3.9.2** A **CONTRATADA** é obrigada a praticar remunerações não superiores aos valores de mercado.
- 3.10** Adotar em todas as placas, internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como uniformes, rouparia, impressos e documentos oficiais, a logomarca da secretaria de Saúde, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Município de Rio Grande da Serrano tocante à comunicação, ficando desde já autorizada a inclusão da logomarca da **CONTRATADA** nos itens citados anteriormente, seguido pelo nome designativo “Organização Social”;
- 3.11** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social” **CONTRATADA**;
- 3.12** Responsabilizar-se por cobranças indevidas feitas ao usuário ou ao seu representante, por profissional ou empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;
- 3.13** Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os demais prazos previstos em lei;
- 3.14** Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem usuários para auxílio operacional ou experimentação de qualquer tipo de medicação ou procedimento para fins de experimentação;
- 3.15** Atender aos usuários com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo sempre a qualidade na prestação de serviços;
- 3.16** Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o SUS;
- 3.17** Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto nesse contrato;

- 3.18** Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 3.19** Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou decorrentes de obrigação legal;
- 3.20** Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- 3.21** Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro de qualquer culto religioso;
- 3.22** Fornecer ao usuário atendido ou ao seu representante legal segunda via ou cópia do prontuário de atendimento prestado, quando solicitado;
- 3.23** Em caso de contratação de profissional, cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Rio Grande da Serra, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado nacional;
- 3.24** Adotar práticas de planejamento sistemático das ações, mediante instrumentos de programação, orçamento, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas;
- 3.25** Apresentar ao Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras, com emprego dos recursos provenientes do Poder Público.
- 3.25.1** O regulamento previsto no item anterior deverá primar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 3.26** Observar os princípios da Administração Pública, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, no momento da seleção e contratação da equipe envolvida na execução do Contrato de Gestão.
- 3.26.1** Apresentar ao município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de pessoal.

- 3.27** É obrigatória a inserção dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;
- 3.28** Adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência de participação nas atividades da respectiva entidade;
- 3.29** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público;
- 3.30** Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores e empregados;
- 3.31** Não estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal;
- 3.32** Dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme especialidade e característica da demanda;
- 3.33** Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente Contrato de Gestão pela **CONTRATADA**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de Rio Grande da Serra no polo passivo, como responsável subsidiário, a **CONTRATANTE** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo, com nova retenção, em caso de insuficiência;
- 3.33.1** A retenção prevista acima será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS dos empregados contratados pela **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente Contrato de Gestão.
- 3.33.2** A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência do pedido, do efetivo pagamento ou parcelamento, do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela **CONTRATADA**.

**3.33.3** Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos subitens **3.33.1 e 3.33.2** a Contratante efetuará o pagamento devido nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à **CONTRATADA**.

**3.33.4** Ocorrendo o término do Contrato de Gestão sem que se tenha dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo, após trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida.

**3.34** Iniciar os trabalhos imediatamente após a assinatura do Contrato de Gestão, com implantação, progressiva e ascendente, devendo concluir todas as etapas previstas em cronograma. A partir desse período o atendimento aos usuários e os serviços assistenciais contratados serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**;

**3.35** A **CONTRATADA** deverá atender ao disposto nas leis federais nº. 10.097, de 19 de dezembro de 2000, no que tange a contratação de menor aprendiz e a lei nº. 8213 de 24 de julho de 1991 no que se refere a obrigatoriedade da contratação de trabalhadores na condição de reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE**, obriga-se a:

**4.1** Prover a **CONTRATADA** dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;

**4.2** Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos, para custear a execução do objeto contratual.

**4.3** Permitir o uso dos bens públicos do Contrato de Gestão;

**4.4** Inventariar e apurar a condição de uso, estado e conservação para atualização do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos;

**4.5** Analisar, sempre que necessário, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da seleção da **CONTRATADA**, para verificar

se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

- 4.6 Colocar à disposição da Organização Social servidores efetivos, contratados ou comissionados do Município que estiverem vinculados ao serviço transferido, sem ônus à Organização Social Contratada;
- 4.7 Designar Comissão de Avaliação e Fiscalização responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato de Gestão;
- 4.8 Acompanhar todo o processo de implantação e iniciar o monitoramento, controle e avaliação, em consonância com as metas e parâmetros estabelecidos, imediatamente após assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO SERVIDOR PÚBLICO NA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

Poderão ser colocados à disposição da Contratada, os Profissionais Efetivos, Contratados e Comissionados que exercem suas funções nas **Unidades de Saúde** de Rio Grande da Serra, onde o servidor deverá atender, além das determinações estabelecidas deverá atender ao manual de normas e rotinas da **CONTRATADA**.

- 5.1 Quando o Servidor não atender aos quesitos propostos, a **CONTRATADA** deverá encaminhar relatório à Secretaria Municipal de Saúde que tomará as medidas cabíveis e comunicará à **CONTRATADA** a forma de reposição do profissional, quando se fizer necessário;
- 5.2 O ato de disposição pressupõe aquiescência do servidor, hipótese em que ficará mantido seu vínculo com o Município, computando-se o tempo de serviço prestado para todos os efeitos legais, inclusive promoções previstas em Lei e aposentadoria, esta última vinculada ao desconto previdenciário próprio dos servidores públicos municipal.
- 5.3 Durante o período da disposição, o servidor público observará, também, as normas internas da **CONTRATADA**.
- 5.4 O servidor com duplo vínculo funcional poderá ser colocado à disposição da **CONTRATADA**, apenas por um deles, desde que haja compatibilidade de horário;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

Para o acompanhamento, avaliação e fiscalização do Contrato de Gestão será criada uma Comissão de Avaliação e Fiscalização a ser indicada pelo Secretário Municipal de Saúde.

- 6.1** A Comissão de Avaliação e Fiscalização deve encaminhar ao Secretário Municipal de Saúde, ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Saúde, relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.
- 6.2** O presente Contrato será acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, a qual fará, a cada período de 03 (três) meses, a consolidação e análise do desenvolvimento das atividades inerentes ao trimestre findo, elaborando relatório circunstanciado para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o pagamento do valor da parte variável conforme descrito em edital
- 6.3** A verificação de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das atividades, que serão consolidados pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, a fim de possibilitar a avaliação trimestral.
- 6.4** Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, na utilização de recursos ou bens de origem pública pela **CONTRATADA**, dela darão ciência à procuradoria Geral do Município, ao Tribunal de Contas e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.
  - 6.4.1** Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pela **CONTRATADA** à Administração Municipal;
- 6.5** Os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão serão analisados, por uma Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado à Secretária Municipal de Saúde e Prefeito Municipal e aos órgãos de controle interno e externo do Município.
- 6.6** A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, referida nesta cláusula, além dos relatórios trimestrais, deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da **CONTRATADA**.
- 6.7** A **CONTRATANTE** procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela **CONTRATADA**, verificando e avaliando os desvios,

para mais ou para menos, ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

**6.8** Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais, 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, e desde que previamente consultada a Secretaria Municipal de Saúde, quanto aos aspectos econômico-financeiros acarretados pelo aditamento pretendido.

**6.9** A **CONTRATADA** deverá estipular limites e critérios para remuneração e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagas aos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções, com os recursos do Contrato de Gestão. A participação de dirigentes e empregados nos órgãos estatutários deliberativos e de fiscalização não será remunerada à conta do Contrato de Gestão.

**6.10** Ao final de cada exercício financeiro, será elaborada a consolidação dos relatórios técnicos, devendo o Secretário da Saúde encaminhá-la, acompanhado do seu parecer conclusivo, ao **Tribunal de Contas do Estado**.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente Contrato será de 60 (sessenta) meses, tendo por termo inicial o 10º (decimo) dia subsequente ao da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, a importância anual estimada de **R\$ XXXXXXXXXXXXX**.

**Parágrafo Primeiro** – Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ficando a **CONTRATADA** responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, comunicando imediatamente a **CONTRATANTE** o valor perdido.

**Parágrafo Segundo** – Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, 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. Ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

**Parágrafo Terceiro** – A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente, específica e exclusiva, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

**8.1** Em caso de prorrogação de prazo do contrato, e após o primeiro ano assistencial de implantação dos serviços, os valores pactuados neste Contrato serão obrigatoriamente revistos pela **CONTRATANTE**, e desde que previamente consultada a Secretaria Municipal de Saúde, quanto aos aspectos econômico-financeiros acarretados pelo aditamento pretendido.

**8.1.1** As alterações de valores e cronograma de desembolso devem ser realizadas mediante Termo Aditivo.

**8.2** A ocorrência de fato superveniente não previsto pela contratada, mas imposta pelo Ente Federativo, ou caso fortuito e força maior ensejará a alteração da planilha de valores ou cronograma de execução dos serviços.

**8.3** Dar-se-á a correção monetária do contrato, após 12 meses de execução, independentemente de aditivo de valor do contrato, pelo indexador IGP-M ou o que lhe suceder ao tempo.

**8.4** Os benefícios de imunidade tributária e de isenção de contribuições previdenciária de que faça jus, nos termos da lei, a **CONTRATADA**, assim como o valor referente a variável de desempenho, não serão transferidos, direta ou indiretamente, para a **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO**

O contrato poderá ser revisado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADA** e a retribuição da **CONTRATANTE**, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**Parágrafo Único** – Na ocorrência de reajuste, dissídio ou acordo coletivo de trabalho que impacte na remuneração dos empregados alocados à execução do Contrato de

Gestão, deverá ser realizada a revisão dos valores transferidos à **CONTRATADA**, de modo a manter o equilíbrio

## **CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Na vigência do presente Contrato estima-se repassar mensalmente a importância de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX**.

**Parágrafo Primeiro** – As parcelas mensais serão pagas até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

**10.1** A **CONTRATANTE** exigirá, para liberação das parcelas devidas à **CONTRATADA**, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas, inclusive fundiário e previdenciário, e ainda, encargos tributários incidentes sobre o serviço, ficando a liberação do pagamento condicionada à efetiva quitação dos encargos.

**10.1.1** Na oportunidade da liberação das parcelas, serão exigidas, ainda, as certidões de regularidade fiscal da **CONTRATADA** emitidas pela União Federal (Receita Federal e Dívida Ativa) Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, bem como comprovantes de pagamento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre a prestação de serviço.

**10.2** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$   $I = (6/100) / 365$   $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**10.2.1** A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

As metas pactuadas e os recursos financeiros poderão ser alterados, parcial ou totalmente, através de Termo Aditivo, mediante análise e parecer da Secretaria Municipal de Saúde e de Planejamento e Gestão Financeira.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro** – Verificada qualquer hipótese que enseje a rescisão contratual, a **CONTRATANTE** providenciará a rescisão do Termo de Permissão de Uso, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** arcará com os custos trabalhistas e respectivos encargos relativos a dispensa do quadro de pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

**Parágrafo Terceiro** – Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, que poderá ser configurada em razão da recusa desta no atendimento das condições de prestação dos serviços ou na aceitação dos custos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, devidamente fundamentados, a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

**Parágrafo Quarto** – A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**, resguardando-se à **CONTRATANTE** o direito de reter o último repasse de valores à **CONTRATADA**, até que esta preste as contas necessárias e

comprove o regular recolhimento de todos os encargos, impostos, tributos, direitos trabalhistas, abrangendo recolhimento previdenciário e fundiário, juntamente com outros eventuais débitos oriundos dos serviços prestados, durante o período de atuação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

**13.1** 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**.

**13.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

**13.3** As Sanções administrativas, somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Secretaria Municipal de Saúde deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência e com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº 8666/93;

**13.4** Dependendo da obrigação não cumprida a **CONTRATANTE**, a seu juízo, aplicará multa de 05% a 30% calculados sobre o valor da parcela mensal;

**13.5** 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

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

**14.2** A Organização Social **CONTRATADA** deverá observar e executar rigorosamente os termos e condições constantes do presente instrumento, bem como os termos do Edital, Proposta apresentada, que passam a fazer parte integrante do presente contrato, inclusive eventuais alterações que originarem aditamentos, e ainda deverá observar as normas legais aplicáveis durante a execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Município ou em jornal de grande circulação, no prazo legal, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Grande da Serra, xx de xxxx de xxxx.

---

**Prefeito Municipal**

---

**Secretário de Saúde**

---

**Organização Social CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL C.C. O ARTIGO 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93;**

À

Prefeitura Municipal de Rio da Serra - SP

Referência: Processo de Seleção nº01/2016

**DECLARAÇÃO**

A entidade \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_ declara. Para fins do disposto no inc. v do art. 27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da proponente)

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO.**

Á

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

Referência: Processo de Seleção n 01 2016

DECLARAÇÃO

A entidade \_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu  
representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_,  
portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
\_\_\_\_\_ declara que não está cumprindo pena de  
suspensão temporária, tampouco sanção de idoneidade para licitar ou contratar com a  
Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, nem  
existe outra causa impeditiva de sua participação no presente processo de seleção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

## **ANEXO VII - DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **1. CONDIÇÕES GERAIS**

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

- Disponibilizar, bimestral, as seguintes informações gerenciais, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas do contrato de gestão, tanto na parte assistencial como financeira:
- Detalhamento de toda receita do contrato, separado, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos;
- Detalhamento de todas as despesas do contrato de gestão, com apropriação por tipo de despesa;
- Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, separados por programa, assinado pela OSS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão;
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de Gestão, separados por programa;
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OSS para execução do objeto contratado, por programa, como nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões;
- Todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, separados, como: notas fiscais, recibo, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, entre outros;
- Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados no contrato de gestão, separados por programa (trimestral);

Dados de produção referentes ao período que será avaliado;

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

- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas;
- Possuir uma conta corrente única para as movimentações bancárias.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra, que será responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### **2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos transferidos pela contratante à contratada serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em

instituição financeira e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados. O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, em nome da OSS, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.

Na formulação das Propostas Técnicas e Preços, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

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

### **3. CONDIÇÕES PARA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

A parcela correspondente ao primeiro mês do cronograma de desembolso será creditada como 1º (primeiro) aporte de recursos financeiros, a fim de viabilizar o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal.

Os pagamentos subsequentes serão realizados até o dia 3º (terceiro) de útil de cada mês.

A competência da execução financeira é sempre de 01a 30 (ou 31) de cada mês.

### **4. DOTAÇÃO ONERADA**

A execução do presente Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(Próprio)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(SUS/MS)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX(Recurso Destinado à Saúde)

### **7. DESPESAS GLOSADAS**

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Saúde como pertinentes ao contrato serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

### **8. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal, assinado pelo responsável da OS e também por via magnética, se solicitado. A Prestação de Contas mensal deverá ser enviada em até 45 dias após o encerramento da competência.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da OS e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da OSS, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

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

**Anexo VIII**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**CONTRATADA:**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO – UPA**, porte I, do município de Rio Grande da Serra, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes de SMS.

**ADVOGADO(S): (\*)**

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

**Rio Grande da Serra,**

**CONTRATANTE**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**

LUIS GABRIEL FERNANDES DA SILVEIRA

**CONTRATADA:**

**ANEXO IX**  
**CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**  
**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, porte I, do município de Rio Grande da Serra, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes de SMS.**

Nome	
Cargo	
RG nº	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

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

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)