DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.720, de 05 de novembro de 2014

www.guara.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Chamadas Públicas 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guará, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guará poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guará
CNPJ 45.353.299/0001-04
Rua Washington Luiz, nº 146 - Centro
Telefone: (16) 3831-9800
Site: www.guara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

Câmara Municipal de Guará
CNPJ 60.243.342/0001-64
Av. Dr. Francisco de Paula Leão, nº 400 – Centro
Telefone: (16) 3831-3262
Site: www.camaraguara.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guará garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guara.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

INSTRUMENTO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _01/2023
SECRETARIA DA SAÚDE DE GUARÁ/SP

AVISO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023

PROCESSO Nº 01/2023

OBJETO: O MUNICÍPIO DE GUARÁ/SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS CARACTERIZADA COMO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM EXPERIÊNCIA PRÉVIA COMPROVADA NA GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE, PARA COORDENAR E EXECUTAR PROGRAMAS, PROJETOS E ATIVIDADES VISANDO PROMOVER O ATENDIMENTO INTEGRAL À SAÚDE DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GUARÁ, EM CONSONÂNCIA COM AS POLÍTICAS EMANADAS PELOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE EM ESPECIAL PELAS NORMAS DA LEI FEDERAL Nº 9.637/1998, LEI FEDERAL 9.637/98 E A LEI COMPLEMENTAR Nº 141/12, BEM COMO PELAS REGRAS CONSTANTES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

SESSÃO DE ABERTURA: DIA 05 DE FEVEREIRO DE 2024, ÀS 10 HORAS

LOCAL: RUA WASHINGTON LUIZ, 146/188 CEP: 14.580-000, GUARÁ - SP

1. OBJETO

1.1.1. O Município de Guará/SP, por intermédio da secretaria municipal da saúde, torna público o presente edital de chamamento público para a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos caracterizada como organização da sociedade civil, com experiência prévia comprovada na gestão de unidades de saúde, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nos aparelhos públicos constantes neste edital. O presente chamamento público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 9.637/1998; Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar nº 141/12, bem como pelas regras constantes deste edital e seus anexos, as quais as entidades concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as entidades que atenderem às exigências constantes deste Edital, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades de gestão e serviços de apoio a gestão e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

2.1.1. objetivos voltados à promoção de atividades de gestão em saúde e que façam constar em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos nas áreas da saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, gestão e planos de ações correspondentes e tornem viáveis a transparência, com a responsabilização dos atos praticados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

2.1.2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;
2.1.3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
2.1.4. que possuam existência legal no mínimo de 5 (cinco) anos, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretariada Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia do corpo técnico na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; e instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.
2.2. Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as entidades que:
2.2.1. não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;
2.2.2. estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
2.2.3. tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Contrato de Gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
2.2.4. tenham tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
2.2.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
2.2.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
2.2.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
2.2.5. tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
2.2.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
2.2.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2.2.5.3. suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública;
2.2.5.4. declaração de inidoneidade para participar em Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.
2.2.6. tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
2.2.7. persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente;
2.2.8. tenham entre seus dirigentes, estatutários ou não, membros da diretoria, pessoa:
2.2.8.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito)anos;
2.2.8.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

2.2.8.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de1992.
2.2.9. A Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
2.2.9.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
2.2.9.2. Cadastro NaciCEBASSl de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
2.2.9.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União -TCU;
2.2.9.4. As consultas acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).
2.2.10. Não será permitida a participação de mais de uma entidade sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, participantes do presente Chamamento Público.
2.2.11. Não será permitida a participação de entidade cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores, efetivos ou não, do Município de Guará ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital.
2.2.12. Que apresentem a documentação para a qualificação e a manifestação de interesse prevista no Item 3, dentro do prazo previsto.

3. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO E DA QUALIFICAÇÃO

3.1. As entidades participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu dirigente, mediante apresentação da cópia da ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, juntamente com os correspondentes documentos pessoais, ou por procurador, mediante instrumento, público ou particular, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Chamamento Público, juntamente com seus documentos pessoais, observando-se o artigo 3º, inciso I, da Lei Federal nº 13.726/2018.
3.2. O representante legal ou procurador, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
3.3. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma entidade na presente seleção.
3.4. Para manter a ordem durante a sessão pública, será permitida somente a presença de 2 (dois) representantes/procuradores de cada entidade participante.
3.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da entidade participante que não apresentar o instrumento de procuração ou cuja documentação não atenda às especificações supracitadas, podendo, todavia, permanecer na sessão pública na condição de ouvinte.

DA QUALIFICAÇÃO

Visando o atendimento da Lei 9.637/98 será realizado o procedimento de **QUALIFICAÇÃO** das concorrentes, para tanto as interessadas no Edital deverão comprovar o pleno atendimento ao art. 2º da Lei 9.637/98, apresentando ato constitutivo que disponha sobre:

I - Comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;

d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) composição e atribuições da diretoria;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito da União, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

A documentação para **QUALIFICAÇÃO** deverá ser entregue até o **10º (décimo) dia útil após a publicação do Edital**, a documentação deverá ser apresentada com a **MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE** (ANEXO XIII). A não apresentação da documentação implica na impossibilidade da participação da concorrente no certame.

4. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. No local, data e hora estabelecidos neste instrumento, as entidades interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

ENVELOPE 01: PROPOSTA DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GUARÁ/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2023
(razão social e endereço da entidade)

ENVELOPE 02: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GUARÁ/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/2023
(razão social e endereço da entidade)

4.2. No dia e horário previstos neste Ato Público Convocatório, os interessados deverão entregar à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com

Organizações da Sociedade Civil, os envelopes correspondentes à **DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, após o transcorrer do prazo estabelecido em Edital não serão recebidas propostas.

4.3. Todos os documentos presentes nos supracitados envelopes deverão estar encadernados, com indicação sequencial do número de páginas e índice.

4.4. As entidades interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.5. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido, respeitando-se os trâmites estabelecidos nos itens 4.1 e 4.2.

4.6. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e“02”. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários, nos termos do art. 64 da Lei Federal 14.133/2021.

4.7. Serão lavradas atas circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação e as Propostas de Trabalho.

4.8. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados no Chamamento Público, e não será permitida a realização de alteração no modelo da Proposta de Trabalho, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos, rubricadas todas as folhas e assinada ao final.

4.9. Quaisquer documentos e as propostas apresentados em desacordo com as exigências deste Instrumento serão desclassificadas.

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

5.1. Os documentos dos ENVELOPES "01" – PROPOSTA DE TRABALHO - e "02" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir:

5.2. A proposta constante do ENVELOPE "01" deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, com documentos em original ou cópia autenticada (obedecendo o artigo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/18), observados os seguintes requisitos:

5.2.1. A Proposta de Trabalho, será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no Plano de Trabalho anexo a este Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da entidade proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, na forma do item 5 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.2.2. A Proposta de Trabalho, deverá ser apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, devidamente encadernada, numerada sequencialmente, da primeira à última folha, já rubricada pelo representante legal da entidade, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Plano de Trabalho e seus anexos.

5.2.3. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município de Guará utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Contrato de Gestão objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

5.2.4. Será DESCLASSIFICADA a proponente cuja Proposta de Trabalho não atenda às especificações técnicas constantes nos ANEXOS deste Instrumento.
5.3. A Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.
5.4. É facultada à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.
5.5. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura de seu envelope pela Comissão Interna de Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil.
5.6. As entidades participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município de Guará, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.
5.7. Os documentos exigidos no ENVELOPE "02" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – poderão ser apresentados no original ou em cópia autenticada (observando-se o artigo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/18), numerados em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.
5.8. Somente será avaliada a documentação de habilitação da entidade que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE 02" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – das demais entidades ficará em poder da Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil até a assinatura do Contrato de Gestão pela entidade vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos representantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Município de Guará/SP, estes serão descartados.

6. PROPOSTA DE TRABALHO

6.1. A Proposta de Trabalho deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
6.2. A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com impressão legível. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro estipulado no Plano de Trabalho - Anexo I deste Edital, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).
6.3. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:
ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

FA1 - Modelo Gerencial: Avalia a adequação da proposta da entidade proponente aos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Demonstra potencialidade quanto à organização, quando atende a processos sistematizados capazes de

produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão e de processos. Propõe incrementos de atividades.

FA2 - Ações voltadas à qualidade: Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a efetividade das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários e comunidade. Deve contemplar a criação de instrumento para avaliação da satisfação do usuário quanto ao atendimento nas unidades.

FA3 - Qualificação Técnica: Identifica capacidade executora e operacional demonstrada por experiências anteriores, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas dos aparelhos públicos, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva. Avalia a experiência anterior do corpo técnico da instituição, em administração de serviços de gestão em saúde/hospitalar/MBA em saúde.

6.4. As propostas que meramente repetirem o conteúdo do Plano de Trabalho e do Anexo I serão desclassificadas.
6.5. As propostas serão avaliadas de acordo com:
a) o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;
b) a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
c) a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
6.6. A proposta será avaliada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos no Plano de Trabalho, Tópico – PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO;
6.7. A classificação, bem como a escolha da entidade será definida por meio da maior Nota Técnica - NT obtida, conforme previsto no Anexo V do Plano de Trabalho.
6.8. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.
6.9. Serão desclassificadas as entidades cujas propostas de trabalho:
6.9.1. Não atendam às especificações técnicas constantes no presente Edital e seus Anexos;
6.9.2. Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e/ou que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total possível de pontos em cada um dos critérios - F.1. Proposta de Modelo Gerencial Assistencial; F.2. Proposta de Ações voltadas a qualidade e F.3.Qualificação Técnica;
6.9.3. Contiverem estimativa de despesas para custeio e para Metas de Produção das atividades com valores manifestamente inexequíveis;

7. HABILITAÇÃO
7.1. O ENVELOPE “02” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:
7.1.1. Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial

apto a comprovar que o ato constitutivo/estatuto social apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.

7.1.2. Ata de eleição de todos os membros da atual Diretoria.

7.1.3. Comprovante de endereço em nome da entidade proponente.

7.1.4. Relação nominal de todos os dirigentes da entidade, devidamente acompanhada de cópia do CPF, RG e comprovante de endereço dos mesmos.

7.1.5. Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas compatível com o objeto da seleção.

7.1.6. Prova de no mínimo 5 (cinco) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (www.receita.fazenda.gov.br).

7.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado de São Paulo.

7.1.9. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, em relação a tributos mobiliários municipais da sede da proponente.

7.1.10. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br).

7.1.11. Cópia autenticada ou extrato de balanço patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.1.11.1. O referido balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

7.1.11.2. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”, apresentando, se possível, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

7.1.11.3. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, a ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente, e assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/ (PC+ELP) \geq 1$$

Em que:
ILG = Índice de Liquidez Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ILC = Índice de Liquidez Corrente
ISG = Índice de Solvência Geral
AT = Ativo Total
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável em Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível em Longo Prazo

7.1.11.4. As instituições que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, estarão inabilitadas do presente certame.
7.1.11.5. As instituições constituídas no ano em exercício deverão apresentar o Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido no item 7.1.11 e seus subitens 7.1.11.3 e 7.1.11.4.
7.1.12. Declarações do Anexo II do Edital:
7.1.12.1. Declaração de Validade Jurídica da Proposta;
7.1.12.2. Declaração de Cumprimento das Leis Trabalhistas, prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988;
7.1.12.3. Facultativamente, Declaração de Visita Técnica nos aparelhos públicos a serem geridos pela instituição, de acordo com este Edital e com o Termo de Referência. A visita será facultativa e quando realizada, deverá ser agendada previamente na Secretaria Municipal de Saúde; a Instituição que não efetuar a visita técnica, não poderá declarar desconhecimento dos aparelhos públicos a serem geridos.
7.1.12.4. Declaração de Conhecimento/Cumprimento da Lei Federal nº 9.637/1998.
7.1.12.5. Declaração que irá observar e cumprir todas as especificações presentes no presente Edital de Chamamento Público, Plano de Trabalho e seus Anexos, Contrato de Gestão e seus Anexos Técnicos.
7.1.12.6. Declaração do representante legal de que não ocupa Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.
7.1.12.7. Declaração do representante legal de que a entidade não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 4 do presente Edital (Anexo II do Edital).
7.1.12.8. Declaração de Renúncia ao sigilo bancário, exclusivamente à conta destinada ao contrato, em benefício do Parceiro Público, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras, não constituindo violação ao dever de sigilo tal consentimento, em observância ao que dispõe o art. 1º, §3º, V da Lei Complementar nº 105/2001;
7.1.12.9. Comprovante de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM e Conselho Regional de Administração – CRA do Estado sede da instituição. Na hipótese de a entidade não possuir o respectivo registro no âmbito do Estado de São Paulo, deverá apresentar do local de sua sede, e caso seja vencedora do certame deverá apresentar, até a assinatura do Contrato de Gestão, o protocolo de registro junto ao Conselho Regional Medicina de São Paulo.
7.1.12.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).
7.1.12.11. Certidões negativas de contas julgadas irregulares ou rejeitadas nos últimos oito anos, perante os Tribunais de Contas da União, do Estado onde fica a sede da instituição,

do Tribunal de Contas dos Municípios (caso haja no estado onde fica a sede da instituição) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

7.1.12.12. Documento que comprove experiência da entidade para aferição da sua capacidade técnica na gestão e operacionalização de unidade de saúde, podendo ser comprovado por meio de Atestado de Capacidade Técnica, bem como Contrato de Gestão e/ou de Prestação de Serviços voltados para atendimentos em Unidade de Saúde na rede pública ou privada.

7.1.12.13. Mídia digital contendo o arquivo eletrônico de toda a documentação apresentada também na fase de habilitação.

7.1.13. Nos casos em que não há expressa autorização, será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

7.1.14. Os documentos necessários à habilitação da entidade farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada, obedecendo o artigo 3º, inciso II, da Lei Federal nº 13.726/18.

7.1.15. Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “1” e “2”.

7.1.16. Será INABILITADA a instituição que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE 02 - DOCUMENTAÇÃO DEHABILITAÇÃO ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do momento previsto para sua apresentação, conforme itens 4.1 e 4.2.

8. DO PROCEDIMENTO E ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1. A presente seleção será conduzida pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil.

8.2. Os membros da citada Comissão não serão remunerados.

8.3. Não será admitida a participação de entidade que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, os membros da Comissão, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio.

8.4. A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “01” e “02” das entidades que participarem do certame, pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil.

8.5. Após superada a fase de representação no processo, abrir-se-ão, na presença dos interessados, inicialmente, os envelopes concernentes a PROPOSTA DE TRABALHO, os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, serão por ela rubricados e pelos representantes das entidades presentes.

8.6. É facultado aos representantes das instituições presentes, bem como aos membros da Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, elegerem, por unanimidade, um único interessado para assinar os referidos documentos, devendo constar em ata o procedimento de eleição.

8.7. Após a abertura do primeiro envelope (ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE TRABALHO) não mais será admitida a participação de retardatários, e nenhum outro envelope poderá mais ser recebido.

8.8. Abertos os envelopes das PROPOSTAS DE TRABALHO, a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, suspenderá a sessão pública e analisará as propostas em sessão reservada.
8.9. O Julgamento e classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO serão definidas observado o disposto nos itens 6.4 a 6.10 deste instrumento convocatório.
8.10. A primeira etapa será encerrada pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil quando todas as PROPOSTAS DE TRABALHO forem julgadas e classificadas/desclassificadas.
8.11. Após a conclusão primeira etapa, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil.
8.12. A desclassificação da instituição importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.
8.13. Ultrapassada a primeira etapa, serão convocados os representantes das instituições classificadas a comparecerem à sessão pública para abertura do envelope de habilitação da entidade que apresentar a melhor proposta, mediante notificação direta ou por meio eletrônico.
8.14. Na sessão pública designada, que inaugura a segunda etapa do procedimento, abrir-se-á, na presença dos interessados, o envelope concernente à HABILITAÇÃO da entidade melhor classificada nos termos do item 6.7, os quais, após as necessárias vistas e conferências Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, serão rubricadas por essa e pelos respectivos representantes presentes, podendo esses usufruírem da faculdade prevista no item 8.6.
8.15. Aberto o envelope referente à HABILITAÇÃO da entidade melhor classificada, a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos na mesma reunião, e divulgar a habilitação ou inabilitação ou, conforme a necessidade da situação posta, suspender a sessão para realização de diligências ou consultas, bem como para análise da própria documentação de habilitação.
8.16. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente mediante notificação, que poderá ser efetivada por meio eletrônico.
8.17. Se a entidade for inabilitada, serão convocadas as entidades subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.
8.18. Será declarada vencedora do Chamamento Público a entidade que atingir a maior Nota Técnica - NT, de acordo com a fórmula descrita no item 6.7.
8.19. É facultada à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil ou a Secretária Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes.
8.20. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

8.21. A Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, poderá estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, e da habilitação, podendo suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade a reunião de julgamento, onde as suspensões de sessão e convocações para reaberturas serão feitas via notificação direta ou por meio eletrônico.
8.22. O Prefeito Municipal, após a declaração do resultado preliminar, análise e julgamento dos possíveis recursos interpostos, emitirá ato de homologação.
8.23. A publicação do resultado do Chamamento Público será providenciada no site oficial da Prefeitura do Município de Guará/SP e no Diário Oficial do Município de guará/SP.

9. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
9.1. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) ou impugnação(s) ao Edital deverá(ão) ser encaminhado(s) à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, até às 17:00 horas do dia 08 DE JANEIRO DE 2024 (esclarecimentos) e 12 DE JANEIRO DE 2024 (impugnações), no endereço ou e-mail indicado no “Aviso de Chamamento Público".
9.2. Caso haja solicitações, a Nota de Esclarecimentos será publicada no site da Prefeitura de Guará, no dia 09 DE JANEIRO DE 2024 e a Nota de Impugnação no dia 15 DE JANEIRO DE 2024.
9.3. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Informativo de Resultado Preliminar, que ocorrerá no site da Prefeitura de Guará, o qual deverá ser protocolado via e-mail no endereço indicado no "Aviso de Chamamento Público", junto à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, ficando as demais interessadas desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo de recurso.
9.4. A Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até 03 (três) dias úteis.
9.5. Caso a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil não reconsidere sua deliberação, no prazo de até 03 (três) dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento dos autos.
9.6. Os recorrentes farão constar em seus recursos apontamentos legais em que se baseiam, bem como a página à que faz menção.
9.7. Para a elaboração dos recursos, os concorrentes poderão solicitar cópia das partes pontuais para as quais pretendam recorrer, posto que todos os participantes têm a oportunidade de manusear a documentação em sua integralidade nos momentos de abertura dos Envelopes 01 e 02, presencialmente.
9.8. A falta de manifestação da entidade interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do Chamamento Público.
9.9. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
9.10. Aos recursos interpostos será atribuído o efeito suspensivo.
9.11. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) recorrente(s) por meio de comunicação por escrito (ou correio eletrônico).
9.12. Não serão conhecidos os Pedidos de Esclarecimentos, Impugnações, Recursos e Contrarrazões:

9.12.1. Apresentados após os respectivos prazos;
9.12.2. Enviados por fac-símile;
9.12.3. Apresentados sem identificação do seu autor;
9.12.4. Que possuam patente caráter protelatório, fundadas alegações genéricas.
9.12.5. Também não serão conhecidos os recursos e contrarrazões apresentados por entidade que não esteja participando do certame.

10. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Prefeito Municipal de Guará/SP, a entidade será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato de Gestão.
10.2. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Contrato de Gestão.
10.3. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar de sua convocação, ou que perder a qualidade de habilitação antes da assinatura do Contrato de Gestão, perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.
10.4. Na ocorrência do estabelecido no subitem acima, poderá a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, desde que autorizada pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de Chamamento Público, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.
10.5. A entidade deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Contrato de Gestão.
10.6. Quando da convocação para assinatura do Contrato de Gestão, deverá a vencedora do certame apresentar Declaração que não possui pendências financeiras com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, direta e indireta.
10.7. Fica vedada a celebração de Contrato de Gestão com entidade que:
10.7.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
10.7.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
10.7.3. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Contrato de Gestão, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
10.7.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
10.7.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
10.7.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
10.7.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
10.7.4.4. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
10.7.4.4.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
10.7.4.4.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

10.7.4.4.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com os órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
10.7.4.4.4. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.7.4.4.3.
10.7.4.5. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
10.7.4.6. tenha entre seus dirigentes pessoa:
10.7.4.6.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
10.7.4.6.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
10.7.4.6.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 junho de1992.
10.7.4.7. A entidade será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pelos atos de seus empregados.
10.7.4.8. A entidade será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
10.7.4.9. A entidade será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.
10.7.4.10. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Saúde, devendo a entidade se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.
10.7.4.11. Será obrigatoriamente justificada pelo titular da pasta, a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Chamamento Público.
10.7.4.12. Nos ajustes onerosos ou não, celebrados pelas organizações sociais com terceiros, fica vedado(a):
10.7.4.12.1. a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias, fundações e eventuais empresas estatais, de Vereadores município de Guará, bem como Deputados Estaduais, Deputados Federais, Senadores da República, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado, todos do Estado de São Paulo, bem como de diretores, estatutários ou não, da entidade, para quaisquer serviços relativos ao Contrato de Gestão;

10.7.4.12.2. o estabelecimento de avença com pessoas jurídicas, instituições ou entidades das quais façam parte os seus dirigentes ou associados.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Contrato de Gestão, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, em instituição bancária e indicada pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.2. As contas bancárias específicas de que trata o item anterior, serão vinculadas à natureza do repasse, sendo:

11.2.1. 1 (uma) conta exclusiva para movimentação dos recursos destinados ao custeio,

11.2.2. 1 (uma) conta exclusiva para movimentação dos recursos destinados às portarias de investimento, e

11.2.3. 1 (uma) conta exclusiva para movimentação dos recursos destinados ao Fundo de provisão, para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais.

11.3. Do total de recursos financeiros a serem repassados ao Parceiro Privado relativos à folha de pagamento do pessoal contratado sob o regime da CLT, o montante de 3% (três por cento) será depositado diretamente na conta exclusiva para movimentação dos recursos destinados ao Fundo de provisão para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, ocasião em que o montante de 97% (noventa e sete por cento) será depositado diretamente na conta exclusiva para movimentação dos recursos destinados ao custeio;

11.4. Os recursos destinados ao Fundo de provisão para fins de suportar as rescisões trabalhistas e ações judiciais, depositados na conta exclusiva que trata o inciso III do item 11.2, somente poderão ser movimentados mediante dupla autorização junto a instituição financeira que trata o caput deste item, sendo 1 (uma) sob a responsabilidade do Parceiro Privado, e 1 (uma) sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde;

11.5. É proibida a manutenção e a movimentação dos recursos repassados ao Parceiro Privado, necessários ao cumprimento do Contrato de Gestão em conta distinta das especificadas no item 11.2 deste instrumento.

11.6. É proibida a movimentação de recursos entre as contas exclusivas de que trata o item 11.2, mesmo que a título de “empréstimos” ou, ainda sob qualquer outra motivação.

11.7. Toda a movimentação de recursos no âmbito do Contrato de Gestão celebrado, será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

11.8. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Poder Público Municipal poderá impor à entidade, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Edital e seus anexos, com o Contrato de Gestão e seus anexos, com as normas da Lei Federal nº 9.637/1998, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

12.1.1. advertência;

12.1.2. suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

12.1.3. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os moti vos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 12.1.2.
12.2. Os dirigentes das entidades responderão, individual e solidariamente, na medida de suas culpabilidades, pelos danos ou pelos prejuízos decorrentes de sua ação ou sua omissão, sem prejuízo das sanções previstas no Contrato de Gestão.
12.3. Ficam as entidades participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais sujeitos:
12.3.1. às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital, e aos Princípios de Direito Público.
12.3.2. às sanções previstas na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 quando praticarem os atos lesivos previstos no art. 5º da referida norma.
12.4. As irregularidades cometidas pela entidade ao longo da execução da parceria serão preliminarmente apuradas pela área técnica responsável pela gestão e/ou fiscalização da parceria, que notificará a parceira privada para que, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento do aviso, apresente justificativas ou providencie a regularização.
12.5. Providenciada a regularização ou acatada a justificativa, a área técnica competente emitirá despacho fundamentado, indicando os motivos de fato e de direito que levaram ao seu acolhimento, encaminhando-o ao Titular da Pasta para conhecimento e decisão.
12.6. Não havendo a regularização e/ou rejeitada a justificativa, havendo indícios suficientes de materialidade capazes de ensejar a aplicação de penalidade, nos termos estabelecidos no Contrato de Gestão, e demais normas pertinentes, a área técnica competente emitirá relatório sucinto descrevendo os fatos e as condutas irregulares eventualmente praticadas pela parceira privada e submeterá ao Titular da Pasta para instauração do Processo de Responsabilização por descumprimento contratual, em autos apartados do principal, mediante portaria.
12.7. Instaurado o Processo de Responsabilização por descumprimento contratual, a Comissão Processante instruirá o processo oportunizando o contraditório e a ampla defesa, emitindo, ao final, relatório conclusivo, sugerindo, se for o caso, a aplicação de penalidade, encaminhando-o ao Titular da Pasta para decisão.
12.8. As infrações administrativas aos termos estabelecidos no ajuste, e demais normas pertinentes, e que também sejam tipificadas como atos lesivos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, poderão ser apuradas e julgadas de forma concomitante e nos mesmos autos do Processo de Responsabilização.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta da presente Dotação Orçamentária:
(...)
13.2. O Valor Global Estimado para o desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) mensais, conforme estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados), caso a proposta da concorrente supere o valor limite esta será sumariamente **DESCLASSIFICADA**.
13.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta orçamentária a ser indicada anualmente pela Secretaria Municipal de Saúde, devendo ser realizado o apostilamento.
13.4. A inclusão ou alteração de dotação orçamentária também deverá ser realizada por apostilamento.

14. VIGÊNCIA

14.1. O prazo da execução do objeto ora selecionado será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de Guará/SP.
14.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a será apresentada à Secretaria Municipal de Saúde em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.
14.3. A prorrogação poderá ocorrer, desde que demonstrado o alcance das metas pactuadas, a constatação de adequação das metas e a aprovação das prestações de contas pela Secretaria Municipal de Saúde, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
14.4. Será possível a prorrogação de ofício da vigência do Contrato de Gestão quando a administração pública der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, sendo tal prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 9.637/1998 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.
15.2. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro Contrato de Gestão.
15.3. É facultada, à Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na Proposta para Habilitação e/ou Proposta de Trabalho.
15.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicado da Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil em contrário.
15.5. A Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil poderá, em qualquer fase do processo de seleção, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos mesmos.
15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam evencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.
15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da instituição, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta de Trabalho.
15.8. Exigências formais não essenciais são aquelas cujos descumprimentos não acarretem irregularidades no procedimento, em termos processuais, bem como não importem em vantagens a uma ou mais instituições em detrimento das demais.
15.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
15.10. Quaisquer documentos extraídos, via internet, poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, no site correspondente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

15.11. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.
15.12. A qualquer tempo, o Prefeito Municipal de Guará/SP poderá revogar ou anular o presente Edital, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à celebração do Contrato de Gestão ou indenização.
15.13. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro nas normas referidas no preâmbulo do Instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.
15.14. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil desclassificar as Propostas de Trabalho das entidades participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos Termos do Chamamento Público nº 01/2023 - Saúde, mediante prévia oitiva da Assessoria Jurídica do município de Guará.
15.15. Os casos omissos, as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão de Controle e Fiscalização dos Contratos com Organizações da Sociedade Civil, mediante orientação formada pela Procuradoria Jurídica do Município de Guar/SP, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.
15.16. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo Contrato de Gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público, além de elaborar seu Regimento Interno, com observância dos princípios constitucionais.
15.17. A instituição vencedora do presente Chamamento Público deverá, quanto ao seu regimento de compras e contratações:
15.17.1. prever a realização de procedimentos abertos e acessíveis ao público com ampla divulgação, com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre a publicação e o envio das propostas no caso de contratações comuns e 10 (dez) dias úteis para contratações complexas e/ou de grande vulto;
15.17.2. prever que a vigência dos contratos com terceiros celebrados pela organização da sociedade civil esteja limitada a vigência do Contrato de Gestão;
15.17.3. fixar regras objetivas e impessoais;
15.17.4. atender aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
15.18. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.
15.19. Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE GUARÁ/SP
ANEXO II - INDICADORES E METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR
ANEXO III - INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO
ANEXO IV - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
ANEXO V - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO VII - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
ANEXO – VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS
ANEXO – IX - MODELOS DE DECLARAÇÕES
ANEXO – X - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS
ANEXO – XI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS
ANEXO – XII - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL
ANEXO - XIII – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Guará/SP, 19 de dezembro de 2023.

VINÍCIUS MAGNO FILGUEIRA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O Município de Guará/SP, por intermédio da secretaria municipal da saúde, torna público o presente edital de chamamento público para a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos caracterizada como organização da sociedade civil, com experiência prévia comprovada na gestão de unidades de saúde, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nos aparelhos públicos constantes neste edital. O presente chamamento público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 9.637/1998 e a Lei Complementar nº 141/12, bem como pelas regras constantes deste edital e seus anexos, as quais as entidades concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente, objetivando o Contrato de Gestão para gerenciamento das Unidades de Saúde de Guará/SP deverá ocorrer somente outorga e homologação do mesmo.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica em razão da necessidade de se selecionar a melhor proposta, com base nos princípios administrativos da publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, bem como em critérios técnicos, para a contratação de serviços destinados às atividades de Coordenação e Gestão das Unidades de Saúde de Guará/SP, chamamento Público 01/2023 da Secretaria Municipal de Saúde de Guará/SP.

A manutenção de parcerias com Sociedade Civil tem por objetivo fomentar a descentralização de atividades e serviços desempenhados por órgãos ou entidades públicas municipais, para pessoas jurídicas de direito privado de fins não-econômicos, no caso associações civis, ou não-lucrativas, no caso de fundações privadas, cujas atividades sejam dirigidas, entre outras, à saúde, observadas os seguintes diretrizes:

- adoção de critérios que assegurem a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão;
- promoção de meios que favoreçam efetiva redução de formalidades burocráticas para o acesso aos serviços;
- adoção de mecanismos que possibilitem a integração, entre os setores públicos, da sociedade e do setor privado;
- manutenção de sistema de programação e acompanhamento de suas atividades que permitam a avaliação da eficácia quanto aos resultados;
- promoção da melhoria da eficiência e qualidade dos serviços e atividades de interesse público, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo;
- redução de custos, racionalização de despesas com bens e serviços coletivos e transparência na sua alocação e utilização.

Cabe ressaltar que o modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa está regulamentado em legislações como Lei Federal 9.79/99 regulamentada pelo Decreto nº 3.100/99, por meio de legislação vigente onde poderá a entidade realizar o gerenciamento de serviços públicos de saúde.

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

modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

A gestão das Unidades de Saúde por meio de entidade sem fins lucrativos se faz com a gestão de recursos públicos, com atendimento direcionado exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas prefixadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Guará/SP.

Os principais benefícios da gestão de Unidades de Saúde por meio de uma Sociedade Civil são:

- Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais;
- Agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas, criação de leitos, etc.
- Contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente;
- Agilidade na tomada de decisões.

As ações e serviços de saúde pelas unidades de saúde sob gerenciamento de Sociedade Civil são garantidas por meio de CONTRATO DE GESTÃO, instrumento no qual são detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de desempenho e o processo de monitoramento, fiscalização e avaliação, procurando, assim, garantir o alcance dos resultados almejados.

A transferência da gestão, de uma unidade pública para uma entidade sem fins lucrativos, não afasta o município de seus deveres constitucionais de assegurar a saúde a todos, apenas designa o desenvolvimento de suas atividades para uma pessoa jurídica especializada, tecnicamente capaz de realizá-las. Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do Poder Público. Mesmo administrado por uma Sociedade Civil, caso haja problema ou descumprimento das recomendações do órgão supervisor como pelos órgãos de controle, registre-se que o Contrato de Gestão traz previsão de penalidades em cláusula específica.

Portanto, a parceria desenvolvida entre a Sociedade Civil e o município de Guará/SP virá aperfeiçoar os instrumentos já utilizados na Administração Pública de modo que se pudesse prever com a máxima exatidão os serviços e atividades que estavam sendo contratadas, por meio de Indicadores e Metas de Produção e de Desempenho pactuados.

3. PROPOSTA DE TRABALHO

A PROPOSTA deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observados os seguintes Anexos:

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE GUARÁ/SP
ANEXO II - INDICADORES E METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR
ANEXO III - INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO
ANEXO IV - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
ANEXO V - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO
ANEXO VII - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
ANEXO – VIII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS
ANEXO – IX - MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO – X - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS
ANEXO – XI - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS
ANEXO – XII - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE GUARÁ/SP

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Guará/SP, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde, visa adotar um modelo de gestão e ofertar regionalmente serviços da Atenção Especializada em Saúde à população do Município, com resolubilidade, facilitando o acesso em tempo oportuno e contínuo as Unidades de Guará/SP abaixo descritas:

- Centro de Saúde II Dr. Jahyr de Paula Ribeiro, equipes de atenção primária
- Centro de Atenção Psicossocial I (CAPS I)
- Centro Especialidades Odontológicas (CEO)
- Estratégia Saúde da Família Jardim Itapema (ESF)
- Estratégia Saúde da Família Matarazzo (ESF)
- Estratégia Saúde da Família Jardim Paulista (ESF)
- Unidade Básica de Saúde do Distrito de Pioneiros (UBS)
- Estratégia Saúde da Família Nossa Senhora das Graças (ESF)
- Ambulatório de Fisioterapia
- Melhor em Casa
- Academia da Saúde
- Secretaria da Saúde

A prestação de serviços por uma Sociedade Civil possui o objetivo de:

- Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde.
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada.
- Implantar um modelo de gestão voltado para resultados.
- Apoiar as necessidades dos serviços de Atenção à Saúde, com serviços de diagnóstico.
- Garantir a equidade na atenção criando mecanismos de acesso para serviços e ações de saúde integrais (promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação).
- Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na gestão na saúde a ser adotado no Município de Guará/SP obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos da demanda espontânea e/ou referenciada pelo Complexo Regulador Municipal, preservando a missão da SMS de Guará/SP.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA DAS UNIDADES DE SAÚDE DE GUARÁ/SP

O panorama geral das unidades de saúde de Guará/SP é composto por um conjunto de instalações que fornecem uma ampla gama de serviços médicos e de saúde para a população local. Essas unidades são gerenciadas pela Secretaria Municipal de Saúde e oferecem atendimento gratuito.

A rede de saúde do município inclui Unidades Básicas de Saúde (UBS), Unidades de Saúde da Família (USF), Centro de Especialidades Médicas (CEM), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS).

As UBS e USF desempenham um papel fundamental no atendimento básico de saúde, fornecendo consultas médicas, cuidados de enfermagem, vacinação, curativos e encaminhamentos para exames e especialidades médicas.

As Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Guará/SP são responsáveis por fornecer serviços de atenção primária à saúde para a população local. Elas oferecem serviços como consultas médicas, cuidados de enfermagem, vacinação, curativos e encaminhamentos para exames e especialidades médicas.

O município de Guará/SP possui várias UBS localizadas em diferentes bairros da cidade. Cada unidade conta com uma equipe de profissionais de saúde, incluindo médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários de saúde e outros profissionais.

O objetivo das UBS de Guará/SP é fornecer atendimento de qualidade e humanizado à população, com foco na prevenção de doenças e promoção da saúde. Além disso, elas realizam campanhas de vacinação, atividades educativas e programas de prevenção de doenças como hipertensão, diabetes e doenças sexualmente transmissíveis.

No entanto, as UBS de Guará/SP enfrentam desafios, como infraestrutura inadequada, falta de profissionais, escassez de medicamentos e equipamentos, demoras no atendimento e necessidade de capacitação dos profissionais.

Em resumo, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Guará/SP desempenham um papel essencial na atenção primária à saúde da população local, oferecendo serviços básicos de saúde e trabalhando para prevenir doenças e promover a saúde. No entanto, é necessário tomar medidas para resolver os problemas enfrentados pelas UBS e melhorar a qualidade do atendimento oferecido.

O Centro de Especialidades Médicas (CEM) é uma unidade que oferece serviços especializados em várias áreas da saúde, como oftalmologia, cardiologia, ginecologia, ortopedia, dermatologia e outras. Seu objetivo é fornecer atendimento especializado e de qualidade para a população, evitando que os pacientes tenham que se deslocar para outras cidades em busca de tratamento.

O Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) é uma unidade que oferece serviços de saúde mental para a população de Guará/SP. Seu objetivo é fornecer atendimento psicológico e psiquiátrico para pacientes com transtornos mentais e dependência química, além de promover a reinserção social desses pacientes.

Em relação aos horários de atendimento, as agendas de atendimento devem ser configuradas conforme as orientações, critérios e diretrizes estabelecidos pelas áreas técnicas e Diretoria de Saúde, utilizando o sistema adotado pela Secretaria Municipal de Saúde de Guará.

Cada equipe deve ter responsabilidades sanitárias em um território de referência. O horário de funcionamento das oito unidades de ESF, USB e CEO em Guará foi estabelecido de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00. Essas unidades são:

Estratégia Saúde da Família Jardim Itapema (ESF)
Estratégia Saúde da Família Matarazzo (ESF)
Estratégia Saúde da Família Jardim Paulista (ESF)
Estratégia Saúde da Família Nossa Senhora da Graças (ESF)
Unidade Básica de Saúde do Distrito de Pioneiros (USB)
Centro Especializado Odontológico (CEO)

O horário de atendimento de uma unidade é de segunda a quinta-feira, das 8h00 às 17h00.Essa unidade é:

CS II Dr. Jahyr de Paula Ribeiro Guará

O horário de funcionamento das duas unidades em Guará foi estabelecido de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h00. Essas unidades são:

Ambulatório de Especialidades Médicas Guará

CAPS I de Guará

Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS, com destaque para os dados de cadastramento da população, que devem ser inseridos diariamente ou semanalmente na base do E-SUS.

Os profissionais das equipes assistenciais devem ser distribuídos de maneira a garantir o funcionamento da unidade durante os horários estabelecidos. Nas unidades com mais de uma equipe de saúde vinculada, é necessário fazer uma divisão para assegurar a presença de pelo menos um profissional de cada categoria durante todo o horário de funcionamento da unidade.

As unidades e serviços de saúde podem, a critério da administração pública, participar como campus de ensino em projetos e programas desenvolvidos pelo Município de Guará em parceria com outros municípios.

3. SERVIÇOS

As Unidades de saúde de Guará/SP, atualmente são unidades que possuem horários variados de atendimento, como uma forma de melhor atender a população do município.

A população beneficiada é de 21.308 habitantes (IBGE, população estimada – 2020), as unidades serão beneficiadas, possuindo como objetivo geral coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do Município de Guará, em consonância com as políticas emanadas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

4. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

Gestão

Tendo em vista que a Unidade funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Guará/SP acompanhar os indicadores de resultados definidos no Contrato de Gestão.

O Parceiro Privado deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as resoluções dos Conselhos Profissionais.

O Parceiro Privado deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

O médico designado como Diretor/Responsável Técnico da Unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo SUS.

A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais nas especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado

no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) ensejando, que a Unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão.

O Parceiro Privado deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

O Parceiro Privado deverá adotar Prontuário Eletrônico Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (Médicos, equipe de Enfermagem, equipe de Fisioterapia, equipe de Nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam).

O Parceiro Privado deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão de serviços de saúde que contemplem no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Órgão Fiscalizador do Contrato/SMS acessar via Internet (WEB) e gestão do bloco cirúrgico e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão. Caberá ao Parceiro Privado a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios à Secretaria Municipal de Saúde.

Havendo a disponibilização pelo Parceiro Público de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá o Parceiro Privado aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do Sistema de Informação de Gestão de Serviços de Saúde.

O Parceiro Privado 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 NR nº 32/2005 do MTE.

A Direção da Unidade deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

O Parceiro Privado deverá realizar manutenção que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, bem como um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos na Unidade, e manter o Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos.

Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por quadro próprio de pessoal ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe fora permitido.

O Parceiro Privado deverá dispor de um Núcleo de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM n°.2.529 de 23/11/2004.

Ter constituídas e em permanente funcionamento, em cumprimento à Portaria Interministerial MEC/MS nº 285/2015, de 24 de março de 2015, as comissões assessoras obrigatórias pertinentes a todos os estabelecimentos de saúde.

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências da Unidade devem se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

• Lei Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
• Lei Nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
• Lei Federal Nº 12.845, de 01/08/13 - Dispõe sobre o atendimento obrigatório e integral de pessoas em situação de violência sexual.
• Lei nº 9.431, Nº de 6 de janeiro de 1997, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções em serviços de saúde do País.
• Lei Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012, regulamenta o Parágrafo 3º da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis nº 8080 de 19 de setembro de 1990 , e 8689 de 27 de julho de 1993 e dá outras providências.
• Decreto Federal nº 7508 de 28 de junho de 2011, regulamenta a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e articulação Inter federativa, e dá outras providências.
• Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017, quanto ao Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos.
• PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativo.
• PT GM/MS Nº 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções em serviços de saúde, inclusive criação e organização da CCISS e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções em Serviços de Saúde.
• PT GM/MS Nº 1.863, de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.
• PT GM/MS Nº 2.048, de 5 de novembro de 2002 – Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
• PT GM/MS Nº 1. 559, de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do SUS.
• PT SVS/MS Nº 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.
• PT GM/MS Nº. 881, de 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar – PNHAH.
• PT MS/SAS Nº 793 de 24 de abril de 2012 -Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do SUS.
• PT Nº 2.095 de 24/09/13 – Aprova os protocolos básicos de segurança do paciente (prevenção de quedas, identificação, segurança de prescrição, uso e administração de medicamentos – NT 01/2015 e NT 02/2015.

• RDC 6 de 30 de janeiro de 2012 – Dispõe sobre as boas práticas de funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.
• RDC 36 de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.
• RDC 222 de 28 de março de 2018 – Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
• PT Nº 529/MS, de 01/04/13, e RDC nº 36, de 25 /07/ 13 - Núcleo de Segurança do Paciente.
• RDC 35 de 16 de agosto de 2010 – Dispõe sobre o Regulamento Técnico para produtos com ação antimicrobiana utilizados em artigos críticos e semicríticos.
• RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria nº 1.884, de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde; Inclui as alterações contidas nas Resoluções RDC nº 307, de 14/11/2002, publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº 189, de 18/07/2003, publicada no DOU de 21/07/2003.
• Resolução CFM Nº 1802/2016 – Dispõe sobre a prática do ato anestésico.
• Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Plano Integrado para a Gestão Sanitária da Segurança do Paciente em Serviços de Saúde. Monitoramento e Investigação de Eventos Adversos e Avaliação de Práticas de Segurança do Paciente. Brasília, 2015.
• Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Manual de acolhimento e classificação de risco/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

Todas as outras políticas nacionais de média e alta complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria de Municipal de Saúde de Guará/SP.

5. VIGÊNCIA

O serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciado a partir da data da outorga, podendo ser prorrogado na forma legal.

O contato celebrado com o PARCEIRO PRIVADO para a prestação dos serviços deste termo terá prazo de vigência de **60 (sessenta)** meses.

6. RECUROS HUMANOS

Em relação aos recursos humanos da Unidade, o Parceiro Público realizará mensalmente o desconto financeiro integral no valor aproximado de R$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx), referente aos proventos dos servidores cedidos ao Parceiro Privado, podendo ser variável conforme remanejamento de servidores.

7. RECURSOS FINANCEIRO

A Sociedade Civil deverá apresentar projeção orçamentária com despesa operacional mensal máxima de acordo com o Sistema de Repasse descrito no Anexo Técnico IV, perfazendo uma despesa mensal e anual máxima de:

O valor mensal perfaz um total de **Valor Geral mensal de R$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).**

• Para 12 meses de Contrato de Gestão: **R$ 18.000.000,00(dezoito milhões de reais).**

• Para a vigência total do Contrato de Gestão (60 meses): **R$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais).**

8. REPASSE DE RECURSOS

O repasse dos recursos financeiros será efetuado até o 5º dia útil da data da outorga do Contrato de Gestão e até o 5º dia útil dos meses subsequentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO II

INDICADORES E METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

O Parceiro Privado deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Produção, que estão relacionados à QUANTIDADE de assistência oferecida aos usuários da unidade de saúde.

Toda demanda regulada e espontânea para o cumprimento das metas depende exclusivamente do complexo regulador do parceiro público, bem como da presença do paciente no dia e hora marcada, não havendo possibilidade de glosa dos valores financeiros que serão repassados para o parceiro privado em decorrência destes elementos.

A produção realizada deve ser encaminhada, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, até o 10º. (décimo) dia útil de cada mês.

São consideradas Meta de Produção a capacidade de cada unidade contemplada neste Termo, contra a execução de 90% da capacidade, ocorrendo a necessidade de apresentação na prestação de contas, por meio de indicadores.

- **Centro de Saúde II Dr. Jahyr de Paula Ribeiro**

CENTRO DE SAÚDE II DR. JAHYR DE PAULA RIBEIRO			
NÚMERO DE ATENDIMENTOS			
PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CLÍNICA MÉDICA	100	100	90
MÉDICOS ESPECIALISTAS	25	25	22
TOTAL	125	125	102
Centro de Saúde II Dr. Jahyr de Paula Ribeiro			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	40	40	36
TOTAL	40	30	36

- **Centro de Atenção Psicossocial I (CAPS I)**

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I CAPS 1			
NÚMERO DE ATENDIMENTOS			
PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MÉDICOS	40	40	36
TOTAL	40	40	36

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	40	40	36
TOTAL	40	40	36

- **Centro Especialidades Odontológicas (CEO)**

CENTRO ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (CEO)			
NÚMERO DE ATENDIMENTOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CIRURGIÕES DENTISTAS	10	10	9
TOTAL	10	10	9
* contemplam atendimentos de urgência/ emergência.			
CONSULTAS AMBULATORIAIS MENSAL- AGENDADO			
NÚMERO DE ATENDIMENTOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CIRURGIÕES DENTISTAS	60	60	54
TOTAL	60	60	45

- **Estratégia Saúde da Família Jardim Itapema (ESF)**

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM ITAPEMA (ESF)			
NÚMERO DE ATENDIMENTOS			
PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CLÍNICA MÉDICA	100	100	90
MÉDICOS ESPECIALISTAS	25	25	22
TOTAL	125	125	102

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM ITAPEMA (ESF)			
PROFISSIONAIS NÃO	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MÉDICOS			
MULTIPROFISSIONAIS	60	60	54
TOTAL	60	60	54

- **Estratégia Saúde da Família Matarazzo (ESF)**

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA MATARAZZO (ESF)			
NUMERO DE ATENDIMENTOS			
PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CLÍNICA MÉDICA	100	100	90
MÉDICOS ESPECIALISTAS	25	25	22
TOTAL	310	310	102

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA MATARAZZO (ESF)			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	60	60	54
TOTAL	60	60	54

- **Estratégia Saúde da Família Jardim Paulista (ESF)**

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM PAULISTA (ESF)			
NUMERO DE ATENDIMENTOS			
PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CLÍNICA MÉDICA	100	100	90
MÉDICOS ESPECIALISTAS	25	25	22
TOTAL	125	125	102
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA JARDIM PAULISTA (ESF)			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	60	60	54
TOTAL	60	60	54

- **Unidade Básica de Saúde do Distrito de Pioneiros (UBS)**

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DE PIONEIROS
NUMERO DE ATENDIMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CLÍNICA MÉDICA	100	100	90
MÉDICOS ESPECIALISTAS	25	25	22
TOTAL	125	125	102

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DE PIONEIROS			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	60	60	54
TOTAL	60	60	54

- **Estratégia Saúde da Família Nossa Senhora das Graças (ESF)**

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS			
NÚMERO DE ATENDIMENTOS			
PROFISSIONAIS MÉDICOS	QUANTITATIVO-MÊS	Meta 100%	Meta 90%
CLÍNICA MÉDICA	100	100	90
MÉDICOS ESPECIALISTAS	25	25	22
TOTAL	125	125	102

ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	60	60	54
TOTAL	60	60	54

RESIDÊNCIATERAPÊUTICA			
PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
MULTIPROFISSIONAIS	60	60	54
TOTAL	60	60	54

RESIDÊNCIATERAPÊUTICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

TAXA DE OCUPAÇÃO	QUANTIDADE	Meta 100%	Meta 90%
CLIENTES	10	10	9
TOTAL	10	10	9

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO III

INDICADORES E METAS DE DESEMPENHO

O Parceiro Privado deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Desempenho, que estão relacionados à QUALIDADE da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e mensuram a eficiência, efetividade e qualidade dos processos da gestão da Unidade.

Os indicadores de desempenho devem ser encaminhados, em relatórios ou instrumento para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Os indicadores apresentados no anexo II serão levados em consideração, como forma de mensurar os valores a serem repassados ao parceiro privado, sendo que caso o parceiro privado não atinja 90% das atividades previstas em contrato, estas serão descontadas por meio de glosa nos próximos repasses desde que não seja apresenta justificativa onde o parceiro público não tenha dado causa ao não atingimento da meta.

Metas a Serem Atingidas			
Meta Quantitativa	**Descrição**	**Indicador de Alcance**	**Resultado Pretendido**
Manter os atendimentos SUS contratualizados no Município de Guará e seu distrito.	Prestar atendimento aos pacientes da Comunidade Local, com agilidade e melhoria na execução	Nº de Pacientes Atendidos	Prestar assistência ao maior número de pessoas, com a oferta de serviços de qualidade num espaço organizado e de bem-estar.
Meta Qualitativa	**Descrição**	**Indicador de Alcance**	**Resultado Pretendido**
Atendimento de qual aos pacientes da Santa Casa de Guará	Atingir 80% na pesquisa de satisfação com os familiares/ responsáveis dos pacientes quanto a melhoria na ambiência e qualidade dos serviços ofertados	Nº de Pacientes Atendidos com satisfação bom/ótimo	80% de satisfação dos usuários quanto a qualidade da ambiência

Os valores a serem descontados deverá levar em consideração a porcentagem de não atingimento da média global, como forma de calcular a glosa a ser realizada no repasse do próximo mês como segue descrito abaixo:

DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO/ GLOSAS

O sistema de pontuação destina-se a verificar, por meio de amostragem, a qualidade dos serviços da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

Para cada item de OCORRÊNCIA em caso de incidência da CONTRATADA, será atribuído o valor da infração.

OCORRÊNCIAS (Análise mensal)

- Treinamentos: participação ≤ 80% nos treinamentos previamente acordados, conforme cronograma estabelecido pela CONTRATANTE; (VALOR DA INFRAÇÃO = 1);
- Reunião de Gestão: participação ≤ 90% em reuniões de Gestão. (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)
- Cumprimento das normativas, manuais, regulamento e regimentos da unidade e matriz ≤ 90%, dentro dos primeiros três meses (VALOR DA INFRAÇÃO =1)
- Cumprimento das escalas pela unidade e conforme a demanda da regulação, dentro dos primeiros três meses , por especialidade em ambulatório, internação, emergência e realização de SADT ≤ 80% (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)
- Recusa de atendimento de pacientes regulados de ambulatório, de, consultas e interconsulta, segundo atendimento, que seja perfil da unidade conforme contrato de gestão com 12 pacientes no mês, nos horários agendados, "por unidade" (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)
- O não cumprimento da solicitação da unidade de médicos e demais profissionais contratados ou serviços conforme especialista para ambulatório conforme determinação da gestão da unidade em número de atendimentos e por especialidades, dentro dos primeiros três meses .≤ 85% (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)
- Comportamento interpessoal: Registros em ouvidoria e/ou NPS de mau atendimento de comportamentos indesejados que fuja da ética profissional e normas vigentes da instituição frente aos usuários do SUS e/ou colegas de trabalho, acima de por unidade dentro dos primeiros três meses . (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)
- O não atendimento da metas contratuais de forma global em todas as unidades geridas pelo Parceiro Privado, dentro dos primeiros três meses ≤ 90% (VALOR DA INFRAÇÃO = 1)

DA FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO

A pontuação para cada ocorrência será atribuída uma única vez no período avaliado, conforme os critérios definidos.

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
5 pontos	**Desconto de 1% sobre no valor total da fatura mensal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

6 pontos	**Desconto 2% sobre no valor total da fatura mensal**
7 pontos	**Desconto 3% sobre no valor total da fatura mensal**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho

Entende-se que a Proposta de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos deste instrumento.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

A Proposta deverá ser apresentada de forma sucinta e clara, evidenciando os benefícios econômicos e sociais, abrangência geográfica a ser atendida, bem como seus resultados.

Título

Proposta de Trabalho para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, as Unidades de Saúde do Guará/SP**,** que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público nº xx/2023.

Proposta de Modelo Gerencial

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial da Proposta de Trabalho nas Unidades de Saúde deGuará/SP, descrevendo:

Critério 1: ÁREA DE ATIVIDADE

Este item contempla a adequação da Proposta de Trabalho de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da Unidade e divide-se em dois grupos.

1. Organização de Atividade: os entes interessados apresentarão suas Propostas de Trabalho para Organização das Unidades de Saúde de Guará/SP nos seguintes itens:

- **Implantação de Fluxos**: fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas; fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos; fluxo unidirecional para materiais esterilizados; fluxo unidirecional de resíduos de saúde.
- **Implantação da Gestão**: implantação de logística de suprimento; proposta para regimento interno da unidade; proposta para regimento do serviço de enfermagem; proposta para regimento do corpo clínico.
- **Implantação de Processos**: proposta de manual de protocolos assistenciais; proposta de manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos; proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio; manual de rotina administrativa para farmácia; manual e rotinas de manutenção predial e de equipamentos; proposta de educação em saúde / capacitação.

Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE

Este item expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos

serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na unidade.

1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes nas Unidade de Saúde de Guará/SP. O ente interessado estabelecerá sua Proposta de Trabalho para implantação de:

- **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade**;**
- **Comissão de Análise e Revisão de Prontuários -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade**;**
- **Comissão de Verificação de Óbitos -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade**;**
- **Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade**;**
- **Comissão de Segurança do Paciente** –Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade;
- **Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade.
- **Comissão de Ética Médica -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Omissão de Ética de Enfermagem -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Núcleo de gestão da Qualidade -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Núcleo Interno de Regulação -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Comissão de Documentação Médica e Estatística -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Comissão de Curativos -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Comissão de Farmácia e Terapêutica -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Comissão de Padronização de Produtos para Saúde -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade
- **Comissão de Farmácia e Terapêutica -** Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade

2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (paciente e/ou acompanhante) obtém de sua passagem pela Unidade. O ente interessado em sua oferta explicará as medidas para promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa da Unidade:

- **Acolhimento**: Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco. Como irá desenvolver as Políticas de Humanização e os dispositivos do Programa Nacional de Humanização (PNH) para gestão de leitos, acolhimento com Classificação de Risco, utilizando protocolo que tenha validação

científica, dentre outros. Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.

- **Atendimento:** Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes. Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa De Satisfação do Usuário, estabelecendo como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas; sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.
- **Sistema de Gestão:** apresentação de dimensionamento de recursos humanos de acordo com a equipe assistencial exigida no Termo de Referência; programa de qualidade a ser implantado na unidade compreendendo diretrizes, definição de responsabilidades, plano de gestão da qualidade, ferramentas de qualidade; Metodologia de projetos.

Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas em gerência de unidades de saúde, a apresentação da estrutura da Direção, a implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar, a implementação e funcionamento de outros serviços assistenciais e de apoio, apresenta atividades em ciência e tecnologia, política de recursos humanos e a metodologia de projetos.

1. Experiência anterior em Gestão de Unidades de Saúde da proponente ou de seu corpo diretivo: Certificar mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores).

- Experiência da Sociedade Civil em Saúde na gestão de unidades de saúde.

2. Estrutura da Direção e da Organização:

- Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo e da estrutura a ser implantada nas unidades.
- Apresentação da Titulação de especialistas em administração hospitalar ou gestão de saúde dos colaboradores e membros da organização social.
- Experiência mínima de 2 anos de Responsável Técnico da Sociedade Civil em Saúde no gerenciamento de Unidade Hospitalar, sendo considerado todos os Responsáveis Técnicos da sede ou de filiais.

3. Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar

- Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).
- Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências para adultos e infanto juvenil.
- Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios, destaques para os sobreavisos.
- Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.

- Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação e central de esterilização.
- Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório e emergência.
- Compatibilização da Proposta de Trabalho com as diretrizes da SMS.
- Descrição de como o proponente irá estabelecer a contrarreferência com a Atenção Primária e com hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos etc.

4. Implementação e Funcionamento de Outros Serviços

- Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.
- Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima.
- Normas para realização dos procedimentos de aquisição recebimento, guarda e distribuição de materiais na Unidade.
- Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares.
- Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância.
- Descrição de funcionamento da manutenção predial, descrição de funcionamento da manutenção de equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos.
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

5. Ciência e Tecnologia:

- Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade.
- Apresentação de experiência em unidades de saúde com desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa, através de atestados e contratos.

6. Política de Recursos Humanos

- Política de Recursos Humanos a ser implementada.
- Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.
- Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.
- Neste tópico, solicita-se um quadro com resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária.

7. Metodologia de Projetos

- Apresentar a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.
- Nos projetos táticos e operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.
- Apresentar sistemática de metodologia de projetos utilizado pela proponente em seus projetos.

8. Capacidade Gerencial e Assistencial.

Neste critério a Organização Social deverá demonstrar que tem capacidade técnica e organizacional para empregar os recursos públicos que lhe serão destinados, com a devida transparência, e com isso desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais de forma a garantir que a Unidade de Saúde alcance as metas de produção e qualidade.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas.

a) Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSS em seu sítio institucional.

Neste item serão avaliadas as estratégias para disponibilização das prestações de contas, utilizando-se ferramentas de tecnologia da informação, com a finalidade de dar maior transparência ao uso de recursos públicos e garantir o acesso a informações.

1. Será pontuado se houver indicação do link de acesso ao sítio eletrônico da proponente. A candidata só fará jus à pontuação se for possível realizar o acesso ao sítio eletrônico.

2. Será pontuado se a proponente indicar link de acesso à relatório analítico mensal de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela 3 pontos.

3. Será pontuado se o relatório analítico indicado item “2” estiver em arquivo de formato aberto, editável (CSV, ODS, XLSX ou similar).

4. Será pontuado se o relatório analítico mencionado no item “2” contiver no mínimo, data da despesa, objeto, valor pago, número do contrato ou procedimento de aquisição, CNPJ ou CPF do beneficiário e nome do beneficiário. A candidata só fará jus à pontuação se o relatório tiver todos esses campos preenchidos.

5. Será pontuado se a proponente indicar link de acesso à relatório contendo o número de atendimentos mensais realizados ao público de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

b) Controle de Patrimônio:

Neste item a proponente deverá demonstrar que tem experiência no controle informatizado do patrimônio, com demonstração do modelo utilizado.

1. Será pontuado se a proponente apresentar cópia de contrato celebrado com empresa especializada que demonstre que já utilizou sistema informatizado para controle patrimonial

c) Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em Unidades de Saúde:

Será avaliada a experiência da candidata em termos de tempo de atividade de gestão de Unidades de Saúde, com utilização de Prontuário Eletrônico do Paciente. Para comprovação deste item, a candidata deverá se atentar para: O tempo de utilização do prontuário eletrônico pela OSS na gestão de Unidades de Saúde (Hospitais Maternidades, Hospitais de Médio ou Grande Porte, Pronto Atendimento 24h, Centro de Emergência Regional) será pontuado, de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

Pontos x Tempo de Atividade em Prontuário Eletrônico do Paciente

TEMPO DE ATIVIDADE (EM ANOS COMPLETOS)	
1 Ano	0,5 Pontos
2 Anos	1 Pontos
3 Anos	2 Pontos
4 Anos	3 Pontos
5 Anos	4 Pontos

A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação de cópias de contratos ou atestados com empresas especializadas, onde o objeto conste a gestão de prontuários eletrônicos e o período contratual.

d) Sistema de Informação:

Neste item a proponente deverá descrever os sistemas de informação e tecnologia da informação e comunicações (TICs) que serão empregados no hospital e apresentar as descrições dos sistemas de informação com cronograma de implantação que contemplem os seguintes módulos:

a. Parâmetros do Sistema;
b. Laboratório;
c. Configuração e Controle de Acesso;
d. Organização Estrutural;
e. Gestão do Cadastro de Usuário da Saúde;
f. Agenda de Consultas e Exames;
g. Ambulatório;

h. Demanda Espontânea;

i. Farmácia/Almoxarifado;

j. Consulta do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP);

k. Faturamento;

l. Relatórios Gerenciais e Operacionais;

m. Odontologia;

Será pontuado se a proponente apresentar a descrição dos sistemas, conforme os módulos estipulados acima, acompanhado de cronograma para sua implantação. A candidata só fará jus à pontuação se o cronograma abarcar todos os módulos previstos.

e) Avaliação do currículo do Responsável Técnico Médico da Organização Social de Saúde (OSS)

Neste item será avaliado o currículo do profissional Responsável Técnico Médico da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq. A OSS poderá apresentar responsável técnico de qualquer um dos serviços de saúde geridos, sendo na matriz ou então em filiais.

Os critérios de pontuação deverão seguir os itens estabelecidos no quadro abaixo, podendo ser somados os pontos em caso de apresentação de mais de um título e/ou produção científica para cada subitem:

Avaliação do Currículo do Diretor Médico da Organização Social de Saúde (OSS):

ITENS DE CURRÍCULO	Pontuação máxima ao subitem (pontos)
1.Formação Acadêmica	3,5 (máximo)
1.1. Curso de Especialização ou Residência Médica	0,5
1.2. Título de Especialista em qualquer área da saúde	0,5
1.3. Mestrado em qualquer área da saúde	1,0

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

1.4. Doutorado em qualquer área da saúde	1,5
2. Produção técnico-científica na área de avaliação em saúde, planejamento, políticas públicas em saúde ou prática em saúde baseada em evidências. 0,5 (máximo)	0,5 (máximo)
2.1. Autoria ou coautoria em artigos publicados em revistas científicas.	0,2
2.2. Elaboração de normas, procedimentos, protocolos clínicos, materiais educativos	0,3

f) Elaboração de Plano de Ação e Implantação por intermédio da ferramenta 5W3H

A proponente deverá organizar a proposta de fluxo de implantação e transição dos serviços a serem desempenhados na unidade de saúde, utilizando-se da sistemática 5W3H. O Plano de Ação deverá conter todos os elementos necessários para implantação, consistindo em uma planilha com o planejamento proposto.

g) Certificação ONA de unidades de saúde gerenciadas:

A proponente deverá apresentar certificações de unidades de saúde sob sua gestão que possuem certificação ONA. A certificação independe do tipo e estrutura do equipamento de saúde, desde que haja comprovação, por intermédio de contratos ou atestados de que a unidade é gerenciada pela proponente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO V

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se ela contiver a integralidade do quesito solicitado, de acordo com a especificação abaixo:

Critério	Itens de Avaliação	Pontuação Máxima
Critério 1. Área de Atividade	1. Organização da Atividade:	
	1.1. Implantação de Fluxos: fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas; fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos; fluxo unidirecional para materiais esterilizados; fluxo unidirecional de resíduos de saúde.	**5**
	1.2. Implantação da Gestão: implantação de logística de suprimento; proposta para regimento interno da unidade; proposta para regimento do serviço de enfermagem; proposta para regimento do corpo clínico.	**5**
	1.3. Implantação de Processos: proposta de manual de protocolos assistenciais; proposta de manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos; proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio; manual de rotina administrativa para farmácia; manual e rotinas de manutenção predial e de equipamentos; proposta de educação em saúde / capacitação.	**5**
	Total	**15 Pontos**
Critério 2. Área da Qualidade	2. Qualidade Objetiva	
	2.1. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA	**0,5**
	2.2. Comissão de Análise e Revisão de Prontuários	**0,5**
	2.3. Comissão de Verificação de Óbitos	**0,5**

	2.4. Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde	**0,5**
	2.5. Comissão de Segurança do Paciente	**0,5**
	2.6. Comissão de Controle e Infecção Hospitalar - CCIH	**0,5**
	2.7. Comissão de Ética Médica	**0,5**
	2.8. Comissão de Ética de Enfermagem	**0,5**
	2.9. Núcleo de Gestão da Qualidade	**0,5**
	2.10. Núcleo Interno de Regulação	**0,5**
	2.11. Comissão de Documentação Médica e Estatística	**0,5**
	2.12. Comissão de Curativos	**0,5**
	2.13. Comissão de Farmácia e Terapêutica	**0,5**
	2.14. Comissão de Padronização de produtos para Saúde	**0,5**
	3. Qualidade Subjetiva	
	3.1. Acolhimento:Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco. Como irá desenvolver as Políticas de Humanização e os dispositivos do Programa Nacional de Humanização (PNH) para gestão de leitos, acolhimento com Classificação de Risco, utilizando protocolo que tenha validação científica, dentre outros. Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.	**5**
	3.2. Atendimento:Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os Acompanhantes. Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa De Satisfação do Usuário, estabelecendo como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas; sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da informação.	**5**
	3.3 Sistema de Gestão: apresentação de dimensionamento de recursos humanos de acordo com a equipe assistencial exigida no	**3**

	Termo de Referência; programa de qualidade a ser implantado na unidade compreendendo diretrizes, definição de responsabilidades, plano de gestão da qualidade, ferramentas de qualidade; Metodologia de projetos.	
Total		**20 Pontos**
Critério 3. Qualificação Técnica	Experiência em gestão de unidades de Saúde da proponente e de seu corpo diretivo	
	4.1 Experiência da Organização Social em Serviços de Saúde por no mínimo 5 (cinco) anos consecutivos	5
	4.2 Experiência da organização social de saúde em serviços de atenção primária, correspondente ao objeto do certame público.	5
	4.3 Apresentação de Protocolo do pedido para Certificação CEBAS, Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social	1
	4.4 Apresentação de Certificação CEBAS Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social, vigente.	3
	Estrutura da Direção e da Organização: Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo e da estrutura a ser implantada nas unidades. Apresentação da Titulação de especialistas em administração hospitalar ou gestão de saúde dos colaboradores e membros da organização social. Deverão ser apresentados ao menos 10 (dez) profissionais para atingir a pontuação máxima, sendo que cada comprovação equivale a 0,1 ponto.	3
	Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar • Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário, e quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso).	4

	• Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de maior complexidade na medicina como nas emergências para adultos e infanto juvenil. • Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatórios, destaques para os sobreavisos. • Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário. • Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de observação e central de esterilização. • Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório e emergência. • Descrição de como o proponente irá estabelecer a contrarreferência com a Atenção Primária e com hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos etc.	
	Implementação e Funcionamento de Outros Serviços • Instrução para o funcionamento do serviço social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangência, horário e equipe mínima. • Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima. • Normas para realização dos procedimentos de aquisição recebimento, guarda e distribuição de materiais na Unidade. • Apresentação da padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares. • Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza e vigilância. • Descrição de funcionamento da manutenção predial, descrição de funcionamento da manutenção de equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos.	4
	Ciência e Tecnologia: • Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade. • Apresentação de experiência em unidades de saúde com desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa, através de atestados e contratos.	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

	Política de Recursos Humanos • Política de Recursos Humanos a ser implementada. • Apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações. • Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção. • Neste tópico, solicita-se um quadro com resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade (estejam ou não atualmente contratados) e com a expressão da carga horária.	4
	Metodologia de Projetos • Apresentar a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis. • Nos projetos táticos e operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação. • Apresentar sistemática de metodologia de projetos utilizado pela proponente em seus projetos.	
	Capacidade Gerencial e Assistencial	
	a) Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSS em seu sítio institucional. Neste item serão avaliadas as estratégias para disponibilização das prestações de contas, utilizando-se ferramentas de tecnologia da informação, com a finalidade de dar maior transparência ao uso de recursos públicos e garantir o acesso a informações. Será pontuado se houver indicação do link de acesso ao sítio eletrônico da proponente. A candidata só fará jus à pontuação se for possível realizar o acesso ao sítio eletrônico. Será pontuado se a proponente indicar link de acesso à relatório analítico mensal de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

	partir dela 3 pontos. Será pontuado se o relatório analítico indicado item "2" estiver em arquivo de formato aberto, editável (CSV, ODS, XLSX ou similar). Será pontuado se o relatório analítico mencionado no item "2" contiver no mínimo, data da despesa, objeto, valor pago, número do contrato ou procedimento de aquisição, CNPJ ou CPF do beneficiário e nome do beneficiário. A candidata só fará jus à pontuação se o relatório tiver todos esses campos preenchidos. Será pontuado se a proponente indicar link de acesso à relatório contendo o número de atendimentos mensais realizados ao público de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.	
	b) Controle de Patrimônio: Neste item a proponente deverá demonstrar que tem experiência no controle informatizado do patrimônio, com demonstração do modelo utilizado. 1. Será pontuado se a proponente apresentar cópia de contrato celebrado com empresa especializada que demonstre que já utilizou sistema informatizado para controle patrimonial	4
	c) Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em Unidades de Saúde: Será avaliada a experiência da candidata em termos de tempo de atividade de gestão de Unidades de Saúde, com utilização de Prontuário Eletrônico do Paciente. Para comprovação deste item, a candidata deverá se atentar para: O tempo de utilização do prontuário eletrônico pela OSS na gestão de Unidades de Saúde (Hospitais Maternidades, Hospitais de Médio ou Grande Porte, Pronto Atendimento 24h, Centro de Emergência Regional)	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

	d) Sistema de Informação: Neste item a proponente deverá descrever os sistemas de informação e tecnologia da informação e comunicações (TICs) que serão empregados no hospital e apresentar as descrições dos sistemas de informação com cronograma de implantação que contemplem os seguintes módulos: n. Parâmetros do Sistema; o. Laboratório; p. Configuração e Controle de Acesso; q. Organização Estrutural; r. Gestão do Cadastro de Usuário da Saúde; s. Agenda de Consultas e Exames; t. Ambulatório; u. Demanda Espontânea; v. Farmácia/Almoxarifado; w. Consulta do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP); x. Faturamento; y. Relatórios Gerenciais e Operacionais; z. Odontologia;	4
	e) Avaliação do currículo do Responsável Técnico Médico da Organização Social de Saúde (OSS) Neste item será avaliado o currículo do profissional Responsável Técnico Médico da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq. A OSS poderá apresentar responsável técnico de qualquer um dos serviços de saúde geridos, sendo na matriz ou então em filiais.	4
	f) Elaboração de Plano de Ação e Implantação por intermédio da ferramenta 5W3H A proponente deverá organizar a proposta de fluxo de implantação e transição dos serviços a serem desempenhados na unidade de saúde,	4

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

	utilizando-se da sistemática 5W3H. O Plano de Ação deverá conter todos os elementos necessários para implantação, consistindo em uma planilha com o planejamento proposto.	
	Certificação ONA de unidades de saúde gerenciadas: A proponente deverá apresentar certificações de unidades de saúde sob sua gestão que possuem certificação ONA. A certificação independe do tipo e estrutura do equipamento de saúde, desde que haja comprovação, por intermédio de contratos ou atestados de que a unidade é gerenciada pela proponente. (1 pontos por certificado ONA)	5
Critério 4 Proposta Financeira	Proposta no valor do teto financeiro proposto	0
	Desconto de R$ 25.000,00 sobre o teto financeiro proposto.	0,5
	Desconto de R$ 50.000,00 sobre o teto financeiro proposto.	1
	Desconto de R$ 75.000,00 sobre o teto financeiro proposto.	1,5
	Desconto de R$ 90.000,00 sobre o teto financeiro proposto.	2
	Desconto Acima de R$ 90.000,00 sobre o teto financeiro proposto.	3
Total Geral		**100 Pontos**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO VI
DIMENSIONAMENTO

Unidade	Categoria Profissional	Quantidade	Carga Horária Semanal
ESF Matarazzo	Farmacêutico	1	
ESF Matarazzo	Médico	1	8h30min (sexta-feira)
ESF Matarazzo	Técnico de Enfermagem	1	40h
ESF Matarazzo	Técnico de Enfermagem	2	40h
ESF Matarazzo	Agente Comunitário de Saúde	8	40h
ESF Matarazzo	Recepcionista	1	40h
ESF Matarazzo	Recepcionista	1	40h
ESF Matarazzo	Auxiliar de Saúde Bucal	1	40h
ESF Matarazzo	Dentista	1	40h
ESF Matarazzo	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
ESF Matarazzo	Médico Psiquiatra	1	
ESF Matarazzo	Enfermeiro	1	40h
ESF Matarazzo	Médico	1	seg a quinta
ESF Matarazzo	Médico	1	seg a quinta
UBS Pioneiros	Enfermeiro	1	40h
UBS Pioneiros	Auxiliar de Enfermagem	1	40h
UBS Pioneiros	Técnico de Enfermagem	1	40h
UBS Pioneiros	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
UBS Pioneiros	Médico Pediatra	1	12h
UBS Pioneiros	Médico Clínico Geral	1	12h
UBS Pioneiros	Dentista	1	20h
ESF Jardim Itapema	Agente Comunitário de Saúde	4	40h
ESF Jardim Itapema	Recepcionista	1	40h
ESF Jardim Itapema	Recepcionista	1	40h
ESF Jardim Itapema	Enfermeiro	1	40h
ESF Jardim Itapema	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
ESF Jardim Itapema	Auxiliar de Enfermagem	1	40h
ESF Jardim Itapema	Técnico de Enfermagem	1	40h
ESF Jardim Itapema	Médico da Família	1	40h
ESF Jardim Itapema	Dentista	1	40h
ESF Jardim Itapema	Técnico em Farmácia	1	40h
ESF Jardim Itapema	Auxiliar de Saúde Bucal	1	40h
ESF Jardim Itapema	Médico Psiquiatra	1	8h
ESF Jardim Itapema	Médico Ginecologista	1	8h
ESF Jardim Paulista	Técnico de Enfermagem	1	40h
ESF Jardim Paulista	Técnico de Enfermagem	1	40h
ESF Jardim Paulista	Agente Comunitário de Saúde	7	40h
ESF Jardim Paulista	Enfermeiro	1	40h

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ESF Jardim Paulista	Enfermeiro	1	40h
ESF Jardim Paulista	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40h
ESF Jardim Paulista	Médico ESF	1	40h
ESF Jardim Paulista	Recepcionista	1	40h
ESF Jardim Paulista	Técnico em Farmácia	1	40h
ESF Jardim Paulista	Médico Clínico Geral	1	40h
ESF Jardim Paulista	Médico Pediatra	1	8h
ESF Jardim Paulista	Médico Ginecologista	1	8h
ESF Nossa Senhora das Graças	Fisioterapeuta	7	30h
ESF Nossa Senhora das Graças	Auxiliar de Serviços Gerais	2	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Agente Comunitário de Saúde	6	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Recepcionista	1	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Auxiliar de Saúde Bucal	1	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Enfermeiro	1	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Técnico de Enfermagem	2	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Médico Clínico Geral	1	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Médico Psiquiatra	1	8h (quarta-feira)
ESF Nossa Senhora das Graças	Médico Pediatra	1	8h (quarta-feira)
ESF Nossa Senhora das Graças	Médico Ginecologista	1	8h (quinta-feira)
ESF Nossa Senhora das Graças	Técnico em Farmácia	1	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Dentista	1	40h
ESF Nossa Senhora das Graças	Farmacêutico	1	8h (terça-feira)
Centro de Saúde II	Auxiliar Administrativo	2	40h
Centro de Saúde II	Auxiliar Administrativo	2	40h
Centro de Saúde II	Auxiliar de Enfermagem	1	40h
Centro de Saúde II	Técnico de Enfermagem	4	40h
Centro de Saúde II	Técnico de Enfermagem	3	40h
Centro de Saúde II	Enfermeiro	3	40h
Centro de Saúde II	Auxiliar de Serviços Gerais	5	40h
Centro de Saúde II	Farmacêutico	1	40h
Centro de Saúde II	Biomédico	1	40h
Centro de Saúde II	Médico Cardiologista	1	Segunda, terça e quinta-feira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

Centro de Saúde II	Médico Clínico Geral	1	Segunda, quinta e sexta-feira
Centro de Saúde II	Médico Clínico Geral	1	Segunda, quarta, quinta e sexta-feira
Centro de Saúde II	Médico Clínico Geral	1	Quarta-feira
Centro de Saúde II	Médico Endocrinologista	1	Terça e sexta-feira
Centro de Saúde II	Médico Dermatologista	1	Terça e sexta-feira
Centro de Saúde II	Médico Oftalmologista	1	Segunda-feira
Centro de Saúde II	Médico Pediatra	1	40h
Centro de Saúde II	Médico Pediatra	1	Terça a quinta-feira
Centro de Saúde II	Médico Pediatra	1	Terça, quarta e sexta-feira
Centro de Saúde II	Médico Ginecologista/Obstetra	1	Segunda a quinta-feira
Centro de Saúde II	Médico Clínico Geral/Pneumologista	1	Quarta, quinta e sexta-feira
Centro de Saúde II	Médico Sanitarista/Oftalmologista	1	40h
CAPS	Aux. Serviços Gerais	2	40h
CAPS	Fonoaudiólogo	1	Segunda a quarta-feira
CAPS	Fonoaudiólogo	1	Seg. quarta e sexta-feira
CAPS	Auxiliar Administrativo	1	40h
CAPS	Psicólogo	4	40h
CAPS	Enfermeiro	1	40h
CAPS	Terapeuta Ocupacional	1	40h
CAPS	Assistente Administrativo	1	40h
CAPS	Farmacêutico	1	40h
CAPS	Vigia	1	40h
CAPS	Monitora de Educação Física	1	40h
CAPS	Técnico em Enfermagem	2	40h
CAPS	Recepcionista	3	40h
CAPS	Prof. Educação Física	1	40h
CAPS	Psicopedagoga	1	20h
CAPS	Coordenadora	1	40h
Melhor em Casa	Médico Clinico geral	1	Terça-feira
Melhor em Casa	Médico Geriatra	1	Quarta-feira
Melhor em Casa	Enfermeira	3	40h
Melhor em Casa	Tec. de enfermagem	2	40h
Melhor em Casa	Fonoaudiólogo	1	seg. a quinta-feira
Melhor em Casa	Fisioterapeuta	2	30h
Secretaria de Saúde	Oficial Adminstrativo	1	40h
Secretaria de Saúde	Auxiliar Administrativo	2	40h
Secretaria de Saúde	Médica	1	20h
Secretaria de Saúde	Assistente Social	1	30h

Secretaria de Saúde	Auxiliar Administrativo	1	40h
Secretaria de Saúde	Técnico de Enfermagem	1	40h
Secretaria de Saúde	Coordenadora de Saúde	1	30h
Secretaria de Saúde	Secretária de Saúde	1	40h
Secretaria de Saúde	Enfermeiro	1	30h
Academia da Saúde	Profissional de Educação Física	2	30h
Academia da Saúde	Profissional de Educação Física	2	30h
Academia da Saúde	Fisioterapeuta	1	30h
Academia da Saúde	Estagiário	1	30h
RT	Cozinheiro	1	40h
RT	Auxiliar de Limpeza	1	40h
RT	Coordenadora	1	40h
RT	Profissional de Educação Física	1	20h
RT	Técnico de Enfermagem	2	40h
RT	Cuidadora	6	44h
CEO	Auxiliar Administrativo	2	40h
CEO	Auxiliar de Serviços Gerais	2	40h
CEO	Auxiliar de Saúde Bucal	1	40h
CEO	Técnico de Saúde Bucal	1	40h

ANEXO VII
JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4. Na forma de julgamento, ou seja, "**MELHOR PROPOSTA**", deverá ser desclassificada a as Propostas de Trabalho que:

- Não atingirem uma Pontuação Total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS: C1. Área de Atividade, C2. Área de Qualidade,C3. Qualificação Técnica e C4. Proposta Financeira;
- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio e para Metas de Produção das atividades da Unidade, com valores manifestamente inexequíveis.

2. No julgamento da pontuação da proposta para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação:

$$NT = C1 + C2 + C3 + C4$$

5. A escolha da Sociedade Civil de Saúde será definida por meio da maior Nota Técnica – NT obtida.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO – VIII
MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

Centro de Saúde II Dr. Jahyr de Paula Ribeiro; Centro de Atenção Psicossocial I (CAPS I); Centro Especialidades Odontológicas (CEO);Estratégia Saúde da Família Jardim Itapema (ESF); Estratégia Saúde da Família Matarazzo (ESF); Estratégia Saúde da Família Jardim Paulista (ESF); Unidade Básica de Saúde do Distrito de Pioneiros (UBS); Estratégia Saúde da Família Nossa Senhora das Graças (ESF); NASF; RT.

ITENS DE CUSTEIO	MÊS	VALOR MENSAL (R$)
(A) Pessoal		
Médicos		
Multiprofissional		
Enfermagem		
Demais colaboradores		
Medicamentos		
Materiais de consumo		
Limpeza		
Energia Elétrica		
Exames laboratoriais		
Uniformes		
Telefonia e banda larga		
Gases Medicinais		
Engenharia Clínica		
Manutenção Predial/conforto ambiental		
Cargos de gestão		
Auditoria Contábil, Fiscal e Financeira		
Combustivel		
Carro Administrativo		
Contabilidade		
Material de Escritório		
Tecnologia de informação		
Aluguel		
Jurídico		
Medicina do Trabalho		
TOTAL (A + B + C + D)		

VALOR TOTAL ANUAL

Valor Geral mensal de R$ _____(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) mês

59

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO – IX - MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE VALIDADE JURÍDICA DA PROPOSTA
(deve ser juntada também ao Envelope II - PROPOSTA TÉCNICA)

Ref: Chamamento Público nº xx/2023 – SMS/ Guará/SP

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que prestarei na Unidade (colocar a unidade), localizado na cidade de Guará/SP, todos os serviços descritos na PROPOSTA TÉCNICA apresentada no Chamamento Público nº ___/2023.
Declaro que a validade da proposta apresentada é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura da seleção.
Declaro, ainda, que conheço as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerei aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como respeitarei o caráter público da Unidade de Saúde.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____ _____
Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS LEIS TRABALHISTAS

Ref.: Chamamento Público nº ___/2023

_____ *(nome da instituição)***,** inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso no art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal e demais legislações vigentes, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menor de 16 (dezesseis) anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____
Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

Ref: Chamamento Público nº xx/2023

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que representando a Organização da Sociedade Civil, denominada ....., compareci a Unidade (colocar a unidade) Guará/SP, e atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta técnica.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____
Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

Ref: Chamamento Público nº xx/2023

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que representando a Organização da Sociedade Civil, denominada ....., deixei de comparecer e realizar a visita técnica nas unidades de saúde do município de Guará/SP, atesto ter conhecimento de todos os parâmetros técnicos do edital e não me manifestarei posteriormente sobre desconhecimento de qualquer elemento técnico, estrutural .

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____

Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MODELO DE DECLARAÇÃO CONHECIMENTO / CUMPRIMENTO DA RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 023/2022– TCE/SP

Ref.: Chamamento Público nº XX/2023

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que a Sociedade Civil denominada ....., tem pleno conhecimento dos termos da Resolução Normativa nº 023/2022 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/SP, e comprometo a atender a todas as exigências da Corte de Contas.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E CONTRATO DE GESTÃO

Ref.: Chamamento Público nº XX/2023

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que a Sociedade Civil denominada ....., irá observar e cumprir em sua integralidade as exigências contidas no Edital do Chamamento Público nº XX/2023, Termo de Referência e seus Anexos, Contrato de Gestão e seus Anexos Técnicos.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA CARGO OU FUNÇÃO DE CHEFIA OU ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO SUS

Ref.: Chamamento Público nº XX/2023

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que eu ....., representante legal da Sociedade Civil denominada ....., não ocupo Cargo ou Função de Chefia ou Assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO SIGILO BANCÁRIO

Ref.: Chamamento Público nº XX/2023

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que eu ....., representante legal da Sociedade Civil denominada ....., renuncio ao sigilo bancário, exclusivamente à conta destinada ao contrato, em benefício do Parceiro Público, para finalidade específica de acompanhamento, controle e fiscalização das respectivas movimentações financeiras, não constituindo violação ao dever de sigilo tal consentimento, em observância ao que dispõe o art. 1º, §3º, V da Lei Complementar nº 105/2001.

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____

Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO – X

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____/2023

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram o Município de Guará/SP, por meio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, e o(a) _____, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Sociedade Civil de Saúde, com vistas ao Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade (colocar a unidade), para os fins que se destina.

PARCEIRO PÚBLICO:
MUNICÍPIO DE *** ,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXX, residente e domiciliado nesta Capital, por meio da **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na **Rua Washington Luiz, 146/188 Cep: 14.580-000, Guará - SP**, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada pelo representante do poder executivo do Município (colocar o nome), brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital.

PARCEIRO PRIVADO:
....., pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, Sociedade Civil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., neste ato representada por ..... (qualificação).

RESOLVEM, na forma da Lei Municipal nº xx, e suas posteriores alterações, e no Edital de Chamamento Público nº xxx/2023, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, por meio de fomento público, tem por objeto celebração de Contrato de Gestão para coordenar e executar programas, projetos e atividades visando promover o atendimento integral à saúde da população do município de Guará, em consonância com as políticas emanadas pelos governos federal, estadual e municipal no âmbito do sistema único de saúde – sus, conforme relacionado no edital e seus anexos, por um período de 60 (sessenta) meses contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser prorrogado sempre que houver interesse das partes, nos termos do que se encontra detalhado nos Anexos Técnicos e na Proposta de Trabalho, consideradas partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais.
1.2. Este Contrato de Gestão, como instrumento de natureza convenial, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às

políticas públicas na área da saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Constituição do Município de Guará/SP e demais disposições legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

- Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato de Gestão.
- Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste Contrato de Gestão exclusivamente na execução do seu objeto.
- Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.
- Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente.
- Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à Secretaria Municipal de Saúde.
- Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.
- Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste Contrato de Gestão, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.
- Pôr à disposição do PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do Contrato de Gestão.
- Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do Contrato de Gestão exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao PARCEIRO PÚBLICO.
- Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.

- Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho.
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.
- Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no Anexo Técnico e na Proposta de Trabalho.
- Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento.
- Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pela Controladoria-Geral do Município, para a contratação de obras, serviços, compras e admissão de pessoal, na forma da legislação vigente do Termo de Referência e Chamamento de nº xx/2023, necessários à execução deste Contrato de Gestão.
- Publicar no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste Contrato de Gestão, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.
- Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.
- Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da outorga deste Contrato de Gestão, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.
- Contratar, por meio de processo seletivo, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.
- Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento.
- Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta Técnica, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.
- Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento de salários, demais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, resultantes da execução do objeto deste Contrato de Gestão, observados para tanto os limites impostos pela legislação viegente.
- Garantir o pagamento do piso salarial dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.
- Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada.
- Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação.

- Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste Contrato de Gestão.
- Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência.
- Manter, durante a execução deste Contrato de Gestão estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.
- Manter durante a execução deste Contrato de Gestão as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.
- Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste Contrato de Gestão.
- Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas.
- Apresentar semestralmente à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos ou certidões positivas com efeitos negativas perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.
- Adotar a logomarca do Estado de São Paulo em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.
- Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização qualquer que seja sua natureza decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa, que seus agentes causarem ao PARCEIRO PÚBLICO, aos destinatários dos serviços e/ou a terceiros.
- Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização.
- Acolher os destinatários das atividades objeto deste Contrato de Gestão com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989).
- Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.
- Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste Contrato de Gestão, com envio semestral de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.
- Publicar até o dia *31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.*
- Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle,

da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

- Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor.
- Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes as atividades e operações objeto deste Contrato de Gestão pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.
- Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas.
- Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, nos termos da legislação vigente, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria.
- Manter por 05 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este Contrato de Gestão.
- Remeter imediatamente ao órgão supervisor e à Procuradoria-Geral do Estado as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Estado de São Paulo, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.

- Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento.
- Atender as metas pactuadas e definidas neste Contrato de Gestão.
- Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.
- Enviar mensalmente à Central Informatizada de Controle dos Contratos de Gestão mídia digital contendo os registros das despesas realizadas.
- Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.
- Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior.
- Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria.
- Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.

- Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pelo Governo Estadual e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.
- Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros.
- Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.
- Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.
- Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los.
- Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido.
- Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas.
- Empreender meios de obter fontes extras de receitas e complementares aos recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO para serem aplicadas no melhoramento das unidades públicas sob seu gerenciamento.
- Cumprir todas as obrigações descritas no Anexo Técnico e na Proposta Técnica apresentada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

- Efetuar os repasses mensais definidos na cláusula oitava deste Contrato de Gestão.
- Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio necessário para o alcance do objeto deste Contrato de Gestão, desde que não acarrete em ônus financeiro extra.
- Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste Contrato de Gestão.
- Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste Contrato de Gestão.
- Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste Contrato de Gestão.
- Manter no sítio eletrônico do órgão supervisor e no Portal de Transparência do Governo do Estado os dados sobre a execução e avaliação do presente Contrato de Gestão.
- Proceder à cessão de servidores públicos ao PARCEIRO PRIVADO segundo as regras definidas pela legislação vigente.
- Proceder ao pagamento dos vencimentos dos servidores públicos cedidos ao PARCEIRO PRIVADO, cujo montante será abatido do valor de cada repasse mensal.
- Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de gestão por si disponibilizados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS
Os PARCEIROS se obrigam a:
• Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação;
• Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste Contrato de Gestão.
• Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais.
• Divulgar junto à Comunidade a Política de Governo na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO
5.1. A Comissão de Avaliação será constituída, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo titular do órgão supervisor.
5.1.1. Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela Comissão de Avaliação que poderá se valer de terceiros para assessorá-la.
5.1.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório.
5.1.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização.
5.1.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular do órgão supervisor, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão.
5.1.5. Indeferido o recurso, o titular do órgão supervisor aplicará a penalidade cabível.
5.1.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.
5.2. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente Contrato de Gestão.
5.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular do órgão supervisor que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo ao Tribunal de Contas dos Municípios de São Paulo.
5.4. O presente Contrato de Gestão será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.
5.5. O PARCEIRO PRIVADO apresentará semestralmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados

alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

5.6. O PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar, até o dia 10 de janeiro, relatório circunstanciado da execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial do Município.

5.7. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

5.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento dequalquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Controladoria Geral do Município para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

5.9. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- A vigência do presente Contrato de Gestão será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, com observância do prazo máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecido pela legislação vigente.
- O PARCEIRO PÚBLICO se compromete, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a fazer uma avaliação sobre o progresso das ações previstas neste ajuste, as atividades pendentes de cumprimento e os recursos previstos para o período seguinte, e depois decidirá a respeito de sua continuidade.
- Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, poderá rescindir o presente Contrato de Gestão se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente Contrato de Gestão assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- Para executar o objeto deste Contrato de Gestão especificados no Anexo Técnico e na Proposta de Trabalho o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância global estimada de R$ .....
- Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação estadual aplicável aos contratos de gestão.

• Enquanto não utilizados os recursos repassados, estes deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou fundo de aplicação financeira composto majoritariamente por títulos da dívida pública, observado o disposto no item 7.7, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente ao cumprimento do objeto deste CONTRATO.
• Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente Contrato de Gestão poderá ser complementada com os recursos advindos de:
a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas;
b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros;
c) venda de espaço publicitário;
d) exploração comercial das instalações;
e) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO.
• Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamento da autoridade supervisora da área afim, a ser ratificado pelo Chefe do Executivo, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste Contrato de Gestão.
• Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.
• Caberá ao PARCEIRO PRIVADO apresentar à Comissão de Avaliação os extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria.
7.9. Deverá o PARCEIRO PRIVADO, relativamente à conta de recursos transferidos pelo Estado, renunciar ao sigilo bancário em benefício dos órgãos e das entidades de controle interno da Administração.
7.10. O PARCEIRO PRIVADO fica autorizado a celebrar ajustes objetivando captar outros recursos que serão destinados à execução do objeto deste Contrato de Gestão, cujo produto será depositado em conta bancária específica e com livre acesso aos órgãos de controle interno da Administração.
7.11. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente Contrato de Gestão, a título de:
a) taxa de administração, de gerência ou similar;
b) publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, autoridades ou servidores públicos;
c) pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos;
d) pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do PARCEIRO PRIVADO na condição de entidade privada sem fins lucrativos.
7.12. Ao final do Contrato de Gestão, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO.

CLÁUSULA OITAVA – DO REPASSE DE RECURSOS
• No primeiro ano do presente Contrato de Gestão o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R$ ....., em 12 (doze) parcelas mensais de R$ ....., respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse

ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da outorga e os demais até o ..... dia útil de cada mês.

• As despesas deste Contrato de Gestão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Sequencial:		**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
Descrição	Código	**Denominação**
Unidade		
Função		
Subfunção		
Programa		
Ação		
Grupo de despesa		
Fonte		

• Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste Contrato de Gestão de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

9.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste Contrato de Gestão, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento.

9.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.

9.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

9.5. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.

9.6. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato de Gestão para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO.

9.7. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, de acordo com o Anexo Técnico, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria, empregados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

9.8. A remuneração dos membros da Diretoria do PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo estadual.
9.9. Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um Contrato de Gestão firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de Organização da Sociedade Civil, para a apuração dos limites constantes nos itens 9.7 e 9.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos.
9.10. Na hipótese de o PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas no Anexo Técnico.
9.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.
9.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3° (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de São Paulo, bem como de Diretores, estatutários ou não, da Organização da Sociedade Civil, para quaisquer serviços relativos a este Contrato de Gestão.
9.13. Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceria, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.
9.14. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.
9.15. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente Contrato de Gestão.
9.16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.
9.17. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.
9.18. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES
10.1 O presente Contrato de Gestão, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.
10.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação de seus termos pelo CIPAD e outorga pela Procuradoria-Geral do Estado.
10.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

10.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do Contrato de Gestão, bem como os referentes ao Anexo Técnico e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO, conforme legislação vigente.
10.5. Por alterações qualitativas entendem-se os referentes ao alcance de metas e objetivos, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

- O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:
- Durante a vigência deste Contrato de Gestão a Sociedade Civil parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Sociedade Civil no âmbito do Estado de São Paulo.
- O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o Contrato de Gestão e as disposições legais.
- O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- O PARCEIRO PRIVADO por dois semestres não cumprir as metas previstas neste Contrato de Gestão.
- O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste Contrato de Gestão e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO.
- Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.
- Ocorrendo a rescisão unilateral deste Contrato de Gestão ou em razão do término de sua vigência, a Sociedade Civil não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.
- Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do Contrato de Gestão, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Sociedade Civil direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.
- O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente Contrato de Gestão na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.
- O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO.
- Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este Contrato de Gestão poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

12.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na *internet,* obrigatoriamente, as seguintes informações:

- O Contrato de Gestão e os seus eventuais aditivos;
- O regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal;
- Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades;
- Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido;
- Atas de suas reuniões, que tenham relação com este Contrato de Gestão;
- Ato Convocatório e Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal, com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados;
- Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados;
- Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO;
- Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO;
- Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários;
- Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais;

12.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES DO Contrato de Gestão

13.1. Integram o presente Contrato de Gestão:

- Anexos Técnicos
- Proposta de Trabalho apresentada pela Sociedade Civil
- Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis
- Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis

13.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

14.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste Contrato de Gestão ou de lei autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- advertência;
- suspensão da execução do Contrato de Gestão;

- multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme previsto na legislação vigente.
- rescisão do contrato;
- desqualificação.

15.2. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Guará/SP para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação do presente Contrato de Gestão no Diário Oficial do Município, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta da secretaria de estado ou da entidade da administração indireta da área do serviço objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os **preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível**.

Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

***** , _____ de _____de _____ .

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de Guará/SP

Organização da Sociedade Civil
(PARCEIRO PRIVADO)

Testemunhas:

1)

2)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO - XI

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram o Município de Guará/SP, por meio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, e o(a) _____, pessoa jurídica de direito privado, Sociedade Civil de Saúde, com vistas ao Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade (colocar a unidade) , para os fins que se destina.

PERMITENTE:
MUNICÍPIO DE *** ,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXX, residente e domiciliado nesta Capital, por meio da **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na R. **Rua Washington Luiz, 146/188 Cep: 14.580-000, Guará - Sp**, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada pelo representante do poder executivo do Município (colocar o nome), brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **PERMITENTE.**

PERMISSIONÁRIO:
O (A) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, n. ___, Bairro _____, CEP _____, no Município de _____, neste momento representado (a) por _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. _____ e CPF n._____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a legislação vigente, e tendo em vista o disposto no Contrato de Gestão nº ____/____, firmado entre a Secretaria de Estado de Saúde e o(a) _____, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, nas Unidades de Saúde **localizadas na cidade de Guará/SP.**

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº _____, as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente Instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens a ser anexado a este Termo, imediatamente após assinatura do Contrato de Gestão e antes do início da gestão das unidades de saúde pela Sociedade Civil de saúde.
1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº ____/____.

CLÁSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS.
2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens das Unidades de Saúde de Guará/SP somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE.**
2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.
2.4. Os bens móveis cedidos poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo **PERMITENTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do Estado, em substituição.
2.5. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pelo **PERMISSONÁRIO**, fica garantida a esta a utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, com controle patrimonial direto pelo **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:
a) Por força do presente Instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste Instrumento.
3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:
a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão nº ____/____, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de funcionamento.
b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no contrato de Gestão nº ____/____.
c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado.
d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**.
e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;
f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**.
g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta Permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros.
h) Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste Instrumento.
i) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal, nomear o **PERMITENTE** à autoria.

j) Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.
k) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá comunicar, imediatamente ao **PERMITENTE,** com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente, deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO
4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ____/____.
4.2. O **PERMITENTE** fará publicação do extrato deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES
5.1. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência do Contrato, devendo para tanto ser respeitado o interesse público, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA
6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.
6.2. O **PERMITENTE** deverá proceder vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO,** das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação**.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA
7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e sendo desaconselhável economicamente o seu conserto, ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:
a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato.
b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.
7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Estado de São Paulo, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE**, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO
8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste Instrumento.
8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES
9.1. O presente Instrumento tem fundamento na legislação vigente, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos, e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº ____/____.
9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e da Gerência de Patrimônio da SMS/ do Município de Guará/SP, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO
10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando os bens ao *status quo ante.*
10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente, pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO
11.1. Os partícipes elegem o foro de Guará/SP como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

***** , ____ de _____ de ____.

PERMITENTE
Prefeito Municipal de Guará/SP

PERMISSIONÁRIA
TESTEMUNHAS:
Nome: Nome:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

RG n. RG n.
CPF n. CPF n.

ANEXO - XII
TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram o Município de Guará/SP, por meio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, e o(a) _____, pessoa jurídica de direito privado, Sociedade Civil de Saúde, com vistas ao Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade (colocar a unidade), para os fins que se destina.

PARTÍCIPES:

MUNICÍPIO DE *** ,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito Municipal XXXXXXXXXXX, brasileiro, XXXXXX, residente e domiciliado nesta Capital, por meio da **SECRETARIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede **Rua Washington Luiz, 146/188 Cep: 14.580-000, Guará - SP**, CNPJ/MF nº _____, neste ato representada pelo representante do poder executivo do Município (colocar o nome), brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, doravante denominado **PERMITENTE.**

PERMISSIONÁRIO:
O(A) _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, n. ___, Bairro _____, CEP _____, no Município de _____, neste momento representado (a) por _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. _____ e CPF n. _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão nº ____/____, firmado entre a Secretaria de Municipal de Saúde de Gaurá/SP e o(a) _____, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, nas Unidades de Saúde**, localizado na cidade de Guará/SP**.

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº _____ **RESOLVEM** as partes firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O presente Instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na _____, onde funcionará o ***** **, localizado na cidade de Guará/SP**, com área total medindo _____ m2.
1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão n. _____/_____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde-SUS.
2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da **Unidade de Saúde**, sob pena de responder por perdas e danos.
2.3. O bem imóvel cedido é inalienável pelo **PERMISSIONÁRIO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES
3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:
a) Por força do presente Instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento.
3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:
a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão nº ____/____, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação, acompanhado de acervo fotográfico e documental relativo a situação do prédio.
b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.
c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.
d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.
e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº ____/____, restituir o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu, respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.
f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE.**
g) Declarar-se ciente de que este termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.
h) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da área competente da Secretaria Municipal de Saúde de Guará/SP

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO
4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ____/____;
4.2. Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta permissão.
4.3. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o extrato deste Termo de Permissão de Uso, no Diário Oficial do Município de Guará/SP .

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA
5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.
5.2. O **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO,** das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação**.**

CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES
6.1. O presente Instrumento tem fundamento na legislação vigente, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº _____/_____.
6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, juntamente com a Gerência de Patrimônio da SMS/ do Município de Guará/SP, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO
7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao *status quo ante.*
7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO
8.1. Os partícipes elegem o foro de Guará/GO como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Guará/SP, ____ de _____ de ____.

PERMITENTE
Prefeito Municipal de Guará/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

Nome:	Nome:
RG n.	RG n.
CPF n.	CPF n.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
Estado de São Paulo

ANEXO XIII – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Ref.: Chamamento Público nº ___/2023

_____ *(nome da instituição)*, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **MANIFESTA INTERESSE**, na qualificação e na participação do chamamento público nº 00/2023, apresentando o atendimento do art. 2º, inciso I da Lei 9.637. A participação se dará para o objeto Coordenar e Executar Programas, Projetos e Atividades Visando Promover O Atendimento Integral à Saúde da População do Município de Guará, em Consonância com as Políticas Emanadas pelos Governos Federal, Estadual e Municipal no Âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS

Em _____, _____ de _____ de _____.

_____ _____

Representante legal da Sociedade Civil de Saúde
Carimbo e Assinatura