



**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 14.815/2018**

**INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Saúde – SMS

## **EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2018**

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO, aberto às Organizações Sociais qualificadas nos termos da Lei Complementar Municipal nº 457/05, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto nº. 8.491/18, e que tenham manifestado interesse na prestação de serviços para a execução de atividades na área da Saúde, especificamente da gestão e execução das ações e serviços de saúde da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)-Porte II 24h Jardim Cerejeiras”.

O Edital poderá ser adquirido no Setor de Protocolo e Arquivo, à Av. da Saudade, 252, sala B, Centro, nos dias úteis, das 10 horas às 16 horas, mediante pagamento de emolumento de R\$ 10,00 (Dez reais) ou SEM ÔNUS via internet através do site [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br); os esclarecimentos e as demais informações estarão disponíveis via internet pelo site [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br) e na Secretaria de Saúde, à Rua Bruno Sargiani, 100, Vila Rica – Fone (11) 4414-3342, Fax: (11) 4414-2632. Após recolher o emolumento no Setor de Protocolo e Arquivo, a empresa deverá retirar o edital na Secretaria de Saúde, no endereço supracitado, nos dias úteis, das 9 horas às 12 horas e das 13 horas às 16 horas.

A **ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES** serão realizadas na Sala de Licitações, às **09 horas** do **dia 28/06/2018** na Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia/SP.



## 1. OBJETO

1.1. GESTÃO PLENA, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado a partir do Programa de Trabalho selecionado de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, **para o gerenciamento e a execução de serviços e atividades na área da Saúde no MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, especificamente na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA) - Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”** por Organização Social qualificada junto ao Poder Executivo Municipal, com base na Lei Complementar Municipal nº 457/05, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto nº 8.491/18.

1.2. O presente Edital visa selecionar uma única Organização Social de Saúde para realizar a gestão da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”.

## 2. PRAZOS

2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias úteis após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início da execução do objeto será de até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato de Gestão.

2.2.1. O período de transição para assunção total do gerenciamento e da execução de serviços e atividades na área da saúde terá duração de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, conforme Item 11 do edital.

2.3. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme faculta o art. 57, II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que confirmada a disponibilidade orçamentária e a consecução dos objetivos propostos pela Organização Social.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

## 3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. A Comissão de Seleção, responsável pelo recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo o Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, realizará sessão no **dia 28 de junho de 2018, às 9hs, na Sala de Licitações, situada à Rua Bruno Sargiani, n.º 100, Vila Rica, Atibaia/SP.**

3.2. Nesta sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 01 (Documentos), conforme indicado neste Edital, das Organizações Sociais participantes.

3.3. Nesta mesma sessão serão recebidos e revelados o envelope nº 02 (Programa de Trabalho), conforme indicado neste Edital, das Organizações Sociais participantes.



3.4. Na eventualidade da não realização da sessão na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.5. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail [secsaude@atibaia.sp.gov.br](mailto:secsaude@atibaia.sp.gov.br) aos cuidados da Presidente da Comissão de Seleção ou protocolados na Secretaria de Saúde situada a Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia/SP.

3.6. O edital completo está disponível para consulta, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura da Estância de Atibaia [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

3.7. Todas as publicações referentes a este Chamamento Público, bem como instruções suplementares para efeitos legais, serão feitas no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia e estarão disponíveis no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Qualificar-se como OS no âmbito do Município da Estância de Atibaia apresentando os documentos para qualificação de **acordo com a Lei Federal nº 9.637/98 e com a Lei Complementar Municipal nº 457/05, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto nº. 8.491/18.**

#### **5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DO PROGRAMA DE TRABALHO**

##### **5.1. ENVELOPE 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

- A) Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pelo Município, ou manifestação de interesse ou manifestação de interesse para qualificação, especificando que a entidade está de acordo com a Lei Federal nº 9.637/98 e com a Lei Complementar Municipal nº 457/05, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto nº. 8.491/18;
- B) Estatuto social atualizado e registrado e última ata de eleição;
- C) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedados sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas das páginas do Diário Geral onde os mesmos foram



transcritos, bem como os Termos de Abertura e Encerramento do Diário Geral registrados no Órgão Público competente. Para as sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, apresentar o Balanço de Abertura. Todos os documentos apresentados deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

- D) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) compatível com o objeto do presente edital;
- E) Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, nos seguintes termos:
  - E.1) Comprovação de experiência(s) anterior(es), através de atestado(s) técnico(s) fornecidos(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, qualidade e cumprimento de obrigações que atestem a aptidão para o desempenho das atividades da Organização Social em Gestão de Serviços de Saúde Pública;
  - E.2) Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social possui no seu quadro permanente ou não, Responsável Técnico Médico, detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado ou participado de gestão e/ou prestação de serviços de execução de atividades na área da Saúde de maneira equivalente, semelhante ou superior ao objeto da presente seleção;
  - E.3) Comprovação através da documentação legal que a Organização Social possui em seu quadro permanente ou não, profissional de nível superior com graduação ou especialização, em administração hospitalar e/ou gestão em saúde, com experiência comprovada através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter realizado ou participado de gestão e/ou prestação de serviços de execução de atividades na área da Saúde de maneira equivalente, semelhante ou superior ao objeto da presente seleção;
  - E.4) Declaração de que apresentará em 5 dias (úteis), ao menos 02 (dois) Membro(s) na equipe técnica da Entidade, cujo vínculo será comprovado mediante estatuto social, contrato de trabalho ou de autônomo, ou ata de eleição como associado ou membro integrante de algum de seus órgãos internos, com experiência em atuação junto a Unidades de Pronto Atendimento – UPA e/ou Unidades Hospitalares e/ou Pronto Socorro, caso se sagre vencedora do chamamento;
  - E.5) Atestado de vistoria prévia (Anexo VIII-Modelo de Atestado de Vistoria Técnica), conforme estabelecido neste edital, emitido pelo Município, onde reste comprovado que a entidade verificou os locais de execução dos projetos, por



área de atuação, certificando que conhece suas peculiaridades e características.

- F) Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito) deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e dívida da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa à contribuição previdenciária e social.
- H) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.
- I) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas.
- J) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual que deverá ser comprovada pela apresentação de certidões negativas que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento.
- K) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a organização social proponente.
- L) Prova de cumprimento dos requisitos do artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 457/2005, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 8.491/18, com respectivo requerimento de qualificação subscrito pelo representante legal da entidade;
- M) As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas através da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de veracidade através da rede mundial de computadores (internet).
  - M.1) Poderão ser apresentadas CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVA, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966)
- N) Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, através de um dos seguintes comprovantes: extratos bancários, conta de luz, conta de água, iptu ou conta de telefone.
- O) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.



- P) Declaração de que apresentará em 5 dias (úteis), Certificado de Registro da Organização Social no Conselho Regional de Medicina, caso se sagre vencedora do chamamento;
- Q) Declaração de que apresentará em 5 dias (úteis), Certificado de Registro de Responsável Técnico no Conselho Regional de Medicina, caso se sagre vencedora do chamamento;
- R) A entidade deverá apresentar, além da documentação prevista anteriormente, os seguintes documentos:
- R.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante de não contrariar as proibições insertas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999), modelo constante no Anexo VII deste edital.
  - R.1. Declaração de que não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior.
  - R.2. Declaração de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da instituição.
  - R.3. Declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos últimos 02 (dois) anos, pelo Município de Atibaia.
  - R.4. Declaração de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos do Município da Estância de Atibaia, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos.
  - R.5. Declaração de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

## 5.2. ENVELOPE 2: PROGRAMA DE TRABALHO.

5.2.1. O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado “Programa de Trabalho” - Anexo V, em 01 (uma) via datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando, ainda, o seguinte:

5.2.1.1. Índice.

5.2.1.2. Caracterização da Instituição interessada em realizar a gestão UPA Porte II 24hs Jardim Cerejeiras, contendo denominação social, endereço e breve histórico da instituição.



5.2.1.3. Caracterização da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24h Jardim Cerejeiras”, em conformidade com a Vistoria Prévia realizada nos termos deste Edital de Chamamento Público nº 001/18.

5.2.1.4. A especificação do programa de trabalho proposto.

5.2.1.5. Proposta Econômica da qual constará o detalhamento do valor orçado para a implementação do referido Programa de Trabalho.

5.2.1.6. A definição das metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução.

5.2.1.7. A definição de indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços.

5.2.1.8. Cronograma de desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência do Contrato de Gestão).

5.2.2. Não serão aceitas, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho apresentado pela entidade.

5.2.3. Fica estabelecida a validade do Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.2.4. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção. A representação será exercida conforme item 6.4 deste Edital.

5.2.5. Para a elaboração do Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de Programa de Trabalho adequado aos propósitos do presente processo de seleção.

5.2.6. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de seu Programa de Trabalho.

## **6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste Edital.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Edital, em sessão, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.



6.4. A Organização Social, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através documento de identificação pessoal, além da comprovação de sua representação, através de:

- a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.
  - i) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.
  - ii) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.
- b) Cópia do Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.

6.5. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

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

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

6.8. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO.

6.9. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação.

6.10. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.11. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados no item 5.1.1, alíneas "A" a "R" deste Edital.

6.11.1. No caso de não conter prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 90 (noventa) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes.

6.12. No julgamento dos Programas de Trabalho apresentados pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

6.13. A Comissão de Seleção, para a análise dos elementos do Programa de Trabalho, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.



6.14. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme o quadro abaixo.

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO

Nº	CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1	Avaliação Econômica de Eficiência*	a.) Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.	10 PONTOS
2	Conhecimento do Objeto da Contratação	a.) Descrição e Análise das principais características dos serviços públicos de saúde na Região de abrangência.	5 PONTOS
		b.) Delineamento das diretrizes que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração do Programa de Trabalho para a gestão e prestação de serviços na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA) - Porte II 24h Jardim Cerejeiras”.	10 PONTOS
3	Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade) *	a.) Experiência em gestão de Serviços de Saúde Pública pela O.S., com ênfase na atuação junto a Unidades de Pronto Atendimento – UPA e/ou unidades hospitalares e/ou Pronto Socorro.	SEM PONTUAÇÃO (até 12 meses de experiência)
			5 PONTOS (se mais de 12 até 36 meses de experiência)
			10 PONTOS (se mais de 36 meses até 60 meses de experiência)
			20 PONTOS (se mais de 60 meses de experiência)
4	Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da “Unidade de Pronto Atendimento	a.) Organização proposta às diferentes atividades assistenciais.	15 PONTOS
		b.) Quantidades de atividades propostas.	15 PONTOS



Nº	CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	(UPA)- Porte II 24h Jardim		
5	Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada *	a.) Ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros.	15 PONTOS
6	Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos *	a.) Recursos Humanos estimados.	5 PONTOS
		b.) Organização das atividades de apoio.	2,5 PONTOS
		c.) Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.	2,5 PONTOS

6.15. Serão desclassificados os Programas de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 70 (setenta) pontos.

6.16. Todos os critérios para a avaliação e pontuação das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos no Anexo V- Roteiro para Elaboração do Programa de Trabalho, que é parte integrante deste Edital.

6.17. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta de Trabalho, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério adequação da proposta de atividade assistencial, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência, como fator de desempate.

6.18. Será considerado vencedor do processo de seleção o Programa de Trabalho apresentado que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

6.19. Constituem motivos para INABILITAÇÃO:

6.19.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

6.19.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e programa de trabalho;

6.19.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

6.19.4. A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

6.19.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;



6.19.6. O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

6.20. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.21. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Seleção, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado (DOE).

6.22. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.23. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior do Município.

6.24. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

6.25. É facultada à Comissão de Seleção, 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 da proposta.

6.26. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

7.1. A despesa com a futura contratação onerará as seguintes dotações:

### **Unidade 24 – Secretaria de Saúde**

**10.302.0056.2.135** – Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA/OS

3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica – Fonte 01

**10.302.0056.2.136** – Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA/OS

3.3.90.39.00 Outros Serv. Terc. Pessoa Jurídica – Fonte 05

## **8. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO.**

8.1. O valor estimado para o custeio anual do objeto deste Edital (referente ao período de 12 meses) é de **R\$ 8.880.000,00 (Oito milhões, Oitocentos e Oitenta mil reais).**



## **9. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS.**

9.1. As transferências de recursos financeiros à CONTRATADA serão efetivadas mediante liberação de 12 (doze) parcelas mensais, sucessivas, vinculadas ao cumprimento do Plano Operativo, constantes no Anexos II, além da contra apresentação dos Demonstrativos previstos no Anexo IV, item A.2.

9.2. Havendo prorrogação do prazo do Contrato de Gestão de que trata o item 2.3, o valor do plano de trabalho poderá ser reajustado anualmente pela variação do IPC/FIPE, tendo como data base o mês de apresentação da proposta.

## **10. DA VISTORIA PRÉVIA**

10.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão proceder à vistoria prévia da **“Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”**.

10.2. A vistoria deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone (11) 4414-3342 ou pelo endereço eletrônico [secsaude@atibaia.sp.gov.br](mailto:secsaude@atibaia.sp.gov.br), de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 9 h às 17 h, com a Sr(a). Thiemy.

10.3. Poderão participar da vistoria até o máximo de 02 (dois) representantes por entidade interessada, portando a devida identificação do representante legal pela instituição.

10.4. Caso a vistoria não seja realizada por dirigente da instituição, o mesmo deverá portar carta de autorização assinada pela presidência da Organização Social, permitindo a vistoria em nome da instituição.

10.5. A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá(ao), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia.

10.6. A vistoria poderá ser realizada durante todo o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o dia que antecede a data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o programa de trabalho.

## **11. DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO**

11.1. O período de transição se dará a partir da assinatura do CONTRATO DE GESTÃO pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, durante o qual a futura CONTRATADA deverá designar equipe técnica com capacidade para avaliar e tomar conhecimento, apropriando-se das metodologias dos processos relacionados no Termo de Referência Técnica, anexo ao presente Edital.

11.2. O período de transição terá duração de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, quando a futura contratada deverá assumir 100% (cem por cento) dos serviços e atividades



contratados para a gestão da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”

11.3. Ao término do período de transição, terá início o controle e a fiscalização do cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro com observância das regras estabelecidas no CONTRATO DE GESTÃO e seus anexos, com as respectivas MINUTAS que são partes integrantes do presente Edital.

## **17. DO REAJUSTE**

17.1. O Município da Estância de Atibaia procederá ao reajuste na forma e condições estabelecidas no Anexo VI – Minuta do Termo de Contrato de Gestão

## **18. DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

18.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia.

18.2. O recurso deverá ser escrito e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável ou representante legal constituído.

18.3. O recurso contra decisão da Comissão Especial de Seleção terá efeito suspensivo.

18.4. O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial de Seleção do presente Chamamento Público, deverá ser entregue no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia, situado na Av. da Saudade, 252, sala B, Centro, nos dias úteis, das 10 horas às 16 horas.

18.5. Será indeferido liminarmente o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

18.6. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

18.7. No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do Secretário Municipal de Saúde.

18.8. No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela instituição candidata para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

18.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



18.10. Havendo a presença de todos os representantes legais das entidades participantes do processo seletivo na sessão pública de divulgação do julgamento, se todos concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão Especial de Seleção declarará neste momento a entidade vencedora apta a celebrar o contrato de gestão e promoverá as diligências necessárias à publicação do resultado no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Fica assegurado ao Município da Estância de Atibaia, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Chamamento Público, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da legislação vigente.

19.2. Não haverá cobrança de taxa para participação no Chamamento Público.

19.3. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta e Programa de trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia e disponibilizado sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

19.4. O Contrato de Gestão que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia e na íntegra, com seus anexos, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

19.5. Pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão Especial de Seleção e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes e poderão ser promovidos através do endereço eletrônico: : [secsaude@atibaia.sp.gov.br](mailto:secsaude@atibaia.sp.gov.br)

19.6. Os esclarecimentos e decisões acerca das impugnações serão divulgados no site da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia, no endereço eletrônico: [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)

19.7. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Chamamento Público, serão publicados no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia e no site da Prefeitura [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br), sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

19.8. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação no Chamamento Público à instituição candidata, valendo para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município da Estância de Atibaia e no site da Prefeitura Municipal da Estância de Atibaia, no endereço eletrônico [www.atibaia.sp.gov.br](http://www.atibaia.sp.gov.br)



19.9. Os recursos necessários para fazer frente as despesas decorrentes da contratação onerarão as dotações especificadas no item 7, quando couber e poderão ser onerados recursos de origem Municipal, Estadual e Federal.

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

19.11. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão, no prazo estipulado no item 2 deste descritivo.

19.12. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

19.13. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

19.14. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**Anexos:**

I – Projeto Básico

II – Plano Operativo – UPA

III – Sistema de Transferência de Recursos

IV – Sistema de Avaliação

V – Roteiro para a Elaboração da Proposta de Trabalho

VI – Minuta do Contrato de Gestão

VII – Declaração referente ao Artigo 7º da Constituição Federal

VIII – Modelo de Atestado de Vistoria Técnica

19.15. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção.

Atibaia, 25 de maio de 2018.

**COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**

**Maria Amélia Sakamiti Roda**

Presidente

**Luiz Fernando Rossini Pugliesi**

Membro

**José Eduardo Mariano**

Membro

**Walter Ramiro Carneiro Junior**

Membro

**Jairo de Oliveira Bueno**

Membro



## ANEXO I – PROJETO BÁSICO

**Objeto:** Visa a formação de vínculo de cooperação com entidade do Terceiro Setor, que, de forma complementar, desenvolverá a prestação de serviços de GESTÃO PLENA, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado a partir do Programa de Trabalho selecionado de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus respectivos Anexos, **para o gerenciamento e a execução de serviços e atividades na área da Saúde no MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, especificamente na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24h Jardim Cerejeiras”** por Organização Social qualificada junto ao Poder Executivo Municipal, com base na Lei Complementar Municipal nº 457/05, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto nº 8.491/18.

### 1 – INTRODUÇÃO.

Considerando que é de responsabilidade das três esferas administrativas garantir assistência integral e equânime aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS, bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada, a atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada.

O município de Atibaia, pertencente a Região de Saúde de Bragança, possui uma população em torno de 140.000 habitantes, conta com uma rede assistencial com 19 Unidades Básicas de Saúde, 1 UPA – Unidade de Pronto Atendimento, 1 Hospital com atendimento emergencial e eletivo, 1 Ambulatório de Especialidades Médicas, 1 Centro de Especialidades Odontológica - CEO, 1 Centro de Atenção Psicossocial - CAPS Tipo II, 1 Ambulatório de Doenças Infectocontagiosas e 1 Laboratório Municipal.

O Município de Atibaia apresenta uma população em franco processo de crescimento e de envelhecimento, o que tende a aumentar proporcionalmente o número de doenças de todos os gêneros. Desta forma, constata-se que existe hoje alta demanda de cuidados médicos, bem como por leitos de terapia intensiva de adultos e idosos e de retaguarda para os usuários do SUS.

A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais especiais e de alto custo, com objetivo de minimizar substancialmente a demanda reprimida observada é mandatária e influencia diretamente a ampliação do acesso universal aos ditos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados universalmente pelo SUS.

Todavia, como se sabe, a capacidade de resposta da rede pública de atenção à saúde em casos de alta demanda de pacientes e/ou eventual epidemia com necessidade de internação de grande volume de usuários é limitada pela disponibilidade restrita de leitos secundária à saturação das unidades de internação. Assim sendo, em situações emergenciais, tais como em casos de epidemia de dengue e outras doenças infecciosas, a sobrecarga do sistema de saúde demanda ações rápidas e precisas.



Tome-se como exemplo as epidemias registradas em todo o Estado de São Paulo, com elevados padrões de letalidade, dizimaram centenas de vidas e colocaram em pânico a população do Estado, que viveu nos dois episódios, já no presente século, as maiores experiências negativas referentes a uma emergência em saúde pública. A vasta maioria dos óbitos por dengue é evitável com medidas adequadas de cuidado e grande parte dos casos que apresentam sinais de alerta necessitam de internação hospitalar de curta a média permanência para seu adequado manejo, tanto em leitos clínicos de enfermaria quanto em leitos de terapia intensiva. Desta forma, em caso de contingenciamento em epidemias, é importante que se possa dispor de leitos mobilizáveis em número suficiente para a adequada atenção aos enfermos que o necessitem.

Além disso, caminhamos para a ascensão progressiva de doenças crônicas que podem se agudizar em algum momento, demandando atendimento em serviços de urgência/emergência (UPA – Unidade de Pronto Atendimento) ou mesmo atenção hospitalar com internações. Observamos uma “tripla carga de doenças” - doenças infecciosas, parasitária e emergentes (ex.: dengue); doenças crônicas (ex.: hipertensão e diabetes); violências e causas externas.

Da mesma forma, o hospital inserido no contexto da linha de cuidado de urgência e emergência favorece a atenção integral. Sabemos que a integralidade é um dos princípios doutrinários do SUS, e se destina a conjugar as ações direcionadas à materialização da saúde como direito e como serviço. Trata-se de um conjunto articulado de ações e serviços de saúde preventivos e curativos, em cada caso, nos níveis de complexidade do sistema. Tal articulação corrobora também para nossa meta primordial – o fortalecimento da atenção básica.

Dentre os diversos modelos de estabelecimentos de saúde, dois importantes são a Unidade de Pronto Atendimento, no caso específico a **UPA Porte II – 24 hs Jd Cerejeiras** e o Hospital e Maternidade São José da Irmandade de Misericórdia de Atibaia, sob intervenção municipal, a qual, sem dúvida, é uma unidade complexa e dispendiosa, no processo de atenção e assistência à saúde, requerendo investimentos de alto custo para sua construção e funcionamento ideal.

Conforme já mencionado, a realidade do Município de Atibaia vem mostrando que cada vez mais é necessário se efetivar ações/projetos específicos relacionados à saúde de seus habitantes, fortalecendo e potencializando seu protagonismo e contribuindo ainda mais no desenvolvimento social da população. Todavia, esse processo encontra diversos óbices e dificuldades, que influenciam na capacidade gerencial e administrativa dos entes públicos, mormente os Municípios.

Inúmeros argumentos podem ressaltar essa dificuldade enfrentada não só pelo Município de Atibaia, mas por todos os outros Municípios de todos os Estados brasileiros. A falta de condições do governo em arcar com responsabilidades referentes a recursos humanos dos novos hospitais, sem que o gasto excedesse o percentual máximo indicado por lei; a impossibilidade fática da execução direta dos serviços de saúde necessários para acompanhar a evolução da demanda (cite-se, p. ex., os diversos concursos desertos realizados pelo Município de Atibaia para contratação de pessoal qualificado e especializado) etc.



Verifica-se, enfim e infelizmente, a impossibilidade prática do Poder Público em relação a necessidade de adaptação e reformulação rápidas dos procedimentos burocráticos e processuais para atendimento das demandas sociais mais variadas, atingindo objetivos como: zelar pelo princípio de equidade de acesso a serviços de saúde, adequar os gastos em períodos de crise fiscal e as novas leis estabelecidas, alcançar maior estabilidade financeira do sistema de saúde e melhorar a qualidade dos serviços, adequando-os às demandas sociais.

Soma-se a este contexto de crise o fato extremamente atual da sociedade exercer através de movimentos populares constante pressão sobre o governo para ampliação e melhoria da qualidade dos serviços na área de saúde.

Nesse sentido o contexto é que entra em cena o formato de administração indireta de equipamentos e serviços públicos, a delegação às Organizações Sociais de Saúde (OSS) através do Contrato de Gestão firmado com o Poder Público, que, por sua vez, não eximiu o Estado de sua responsabilidade pelos resultados alcançados através da delegação de atividades-fim, visto que lhe compete a fiscalização e controle de tais atividades.

Em uma análise sociológica, diversos precedentes em outros locais, bem como dados recolhidos em situações pretéritas idênticas, comprovam que a partir do momento em que o Estado possibilitou maior flexibilização no desempenho das atividades administrativas nos hospitais e/ou unidades de saúde, as Organizações Sociais de Saúde foram capacitadas a aplicar com maior eficiência os recursos, pois adquiriram maior flexibilidade administrativa para melhor adequação de seu corpo técnico e recursos materiais às necessidades e demandas locais. Em princípio, todas as organizações sociais sem fins lucrativos são ou devem ser organizações públicas não-estatais; trata-se de instituições de direito privado voltadas para o interesse público e não para o consumo privado.

A atenção hospitalar representa importante componente na integralidade do cuidado, oferecendo a retaguarda para os casos que necessitam de intervenções cirúrgicas e internações para adequado tratamento, contribuindo para que o sistema funcione em sua plenitude.

Observando que o município possui um hospital de médio porte com 55 leitos SUS, nas 4 clínicas básicas, oferecendo assim 0,40 leito por 1.000 habitantes, a defasagem comparativa ao parâmetro da Portaria GM/MS 1.101/2002, se torna mais evidente e seriam necessários 219 a mais para o Sistema Público possuir o número adequado de leitos para suprir 100% da população municipal.

O Hospital Universitário de Bragança Paulista é a única retaguarda de alta complexidade e acaba por atender também grande parte da média complexidade para os municípios da RS Bragança, o que somado ao grande deficit de leitos já apontado na região gera um cenário dramático com comprometimento da qualidade e resolubilidade das internações.

Essa Região também utiliza os serviços de outras regiões de saúde, especificamente do Hospital das Clínicas da UNICAMP na RS Campinas, com números não expressivos que significam 3,67 % de atendimentos em alta complexidade e 2,52% em média



complexidade do total do atendimento desse hospital, uma vez que nesta Região de Saúde não existe unidade hospitalar com atenção em alta complexidade.

Portanto a maior autonomia administrativa possibilitou inserir conceitos de mercado na provisão de tais serviços em saúde, como, por exemplo, mecanismos de incentivo aos funcionários para cumprimento de metas qualitativas e quantitativas de serviços, buscando sempre formas mais eficientes de alocação de recursos.

O terceiro setor, por meio de termos de parceria, cujos repasses são balizados por metas qualitativas e quantitativas, permitindo o controle pelo ente público ao mesmo tempo em que colhe proveito da flexibilidade e alta especialização do parceiro, onde o sucesso da relação dependerá do processo seletivo, do contrato, da forma de controle, da avaliação do processo e resultado da parceria.

A Prefeitura de ATIBAIA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde com intenção de lograr êxito na gestão dos Serviços de Saúde do Município, busca a estratégia do CONTRATO DE GESTÃO objetivando qualificar a assistência e intensificar o controle e avaliação dos serviços. Para tanto publica este Projeto Básico para consubstanciar o processo como princípio norteador que fará parte de forma indissociável do EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO N° 001/2018 objetivando fundamentar e instruir a base técnica do processo seletivo.



## ANEXO II – PLANO OPERATIVO DA UPA

### 1) Informações e características gerais e complementares do objeto da presente seleção

Segue o Plano Operativo parte integrante deste contrato/convênio que é um instrumento no qual são apresentadas as ações, os serviços, as atividades, as metas quantitativas e qualitativas e os indicadores pactuados entre gestor e prestador de serviços de saúde.

#### A.) Introdução

A UPA - Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 h) é o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo com estas compor uma rede organizada de atenção às urgências.

As Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24 h) e o conjunto de Serviços de Urgência 24 Horas não hospitalares devem prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

A UPA 24h deve compor uma rede organizada de atenção às urgências, em conjunto com a Atenção Básica à Saúde e com a Rede Hospitalar, em conformidade com a lógica de acolhimento e classificação de risco. Deverá funcionar de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos; e possuir equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com seu porte.

### 2) Caracterização Física

#### 2.1 Número de Leitos de Observação

Leitos	Número de leitos
Sala de Observação	12
Quarto Individual de Curta Duração	2
<b>Total</b>	<b>14</b>

### 3) Metas Quantitativas

#### 3.1 Pacientes/Mês

Atendimentos	Número	Pontuação
Atendimentos	7.500	<b>10 pontos</b>
Média Diária de Pacientes	250	
Média de atendimentos pré-hospitalares/trauma	30	
Média de atendimentos classificados como urgência	1.080	

#### 3.2 Percentagem de Ocupação/Mês

Leitos	Taxa de Ocupação	Pontuação
Leitos de Observação	80%	<b>5 pontos</b>



### 3.3 Serviços Auxiliares Diagnóstico e Tratamento – Serviços Próprios ou Terceirizados/Mês

SADT	Total	Pontuação
Laboratório clínico / Atendimentos de Urgência	2.000	<b>5 pontos</b>
Radiologia / Atendimentos de Urgência	1.350	<b>5 pontos</b>
Eletrocardiograma / Atendimentos de Urgência	150	<b>5 pontos</b>

**Total 3.500**

\* Em caso de atendimento de urgência realizado por alguma unidade básica, em que se torne necessária a realização de exames laboratoriais e/ou radiológicos, a UPA poderá fazê-los sem necessidade de nova consulta médica, sendo válido o pedido da rede básica indicando urgência.

### 3.4 Plantonistas por plantão

Especialidade	Diurno	Noturno
Clínica Médica	2	2
Pediatria	2	1

**Total – 20 pontos**

## 4) Metas Qualitativas

Cada meta qualitativa equivale a *1 ponto*, totalizando *50 pontos*.

Item	Ação
1	Funcionar 24 horas do dia em todos os dias da semana
2	Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA
3	Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, para 100% dos atendimentos, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso
4	Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos
5	Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, Unidades Hospitalares, Unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados, evitando a retenção da maca do SAMU
6	Possuir equipe interdisciplinar compatível com seu porte
7	Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade
8	Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela atenção básica
9	Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192
10	Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor



Item	Ação
	gravidade
11	Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade
12	Prestar apoio diagnóstico (realização de raio-x, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 horas do dia
13	Manter pacientes em observação, quando necessário, por período de até 24 horas, para elucidação, diagnóstica e/ou estabilização clínica
14	Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionada por meio do Complexo Regulador
15	Prover atendimento e/ou referência adequada a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede localregional de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário
16	Para os moradores de Atibaia, contra referenciar para a Unidade de Saúde de abrangência proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo
17	Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192 – sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada
18	Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade
19	Fornecer os medicamentos e materiais necessários para o bom funcionamento da Unidade
20	Fornecer alimentação para pacientes em observação de acordo com as prescrições
21	Garantir preenchimento de 100% das FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial), evitando CIDs Z00 e colocando no final do impresso nome ou carimbo mais assinatura do profissional assistente
22	Garantir preenchimento de 100% das SADT (Serviço de Apoio de Diagnóstico e Terapia) com colocação de hipótese diagnóstica
23	Apresentar mensalmente (até o dia 15) à Comissão Gestora, relatório referente a produção, onde constem, minimamente, os seguintes indicadores: a) total de atendimentos no Pronto Atendimento; b) total de atendimento de urgência; c) total de transferências realizadas, (data, local de transferência, CID) d) produção individual por profissional médico
24	Orientar os usuários sobre a dinâmica de atendimento no Pronto Atendimento e Urgência, implantando a dinâmica do “POSSO AJUDAR”
25	Garantir a identificação de cada paciente na cabeceira do leito, bem como informação ao acompanhamento com horário definido e devidamente divulgado
26	Capacitação de todos os profissionais que trabalham na urgência/emergência
27	Afixar em local visível a identificação da equipe presente e responsável pela Assistência no dia
28	Criar e garantir a atuação do Serviço de Atendimento ao Paciente, com registro de ocorrências, avaliações periódicas (mínimo de 30% dos atendimentos) de grau de satisfação de clientes internos e externos, estatística mensal e providências adotadas, com desenvolvimento de projeto para a qualificação do processo de



Item	Ação
	trabalho
29	Manter atuantes as Comissões de revisão de Prontuários, de Óbitos e Comissões de Ética Médica
30	Elaborar protocolos clínicos devidamente aprovados pelo Corpo Clínico
31	Desenvolver todos os indicadores ambulatoriais preconizados e utilizá-los continuamente na busca da qualidade, na atenção e otimização dos recursos
32	Elaborar relatório mensal descritivo e analítico do perfil de atendimento da urgência com criação de protocolos customizados ao perfil da atenção locorregional
33	Manter central de custos por área gerencial com apresentação mensal da estrutura de despesa por item de classificação: Pessoal, Medicamentos e Materiais Médico-hospitalares e outras despesas
34	Manter Serviço de Prontuário do Paciente e Serviço de Estatística de Observação
35	Manter Regulamento do paciente em observação contendo as normas gerais do setor
36	Manter Regimento e manual de Normas e Rotinas do Pronto Atendimento e Urgências
37	Manter o Cadastro atualizado do Corpo Clínico
38	Manter Programa de Educação Continuada para o Corpo Clínico e Enfermagem
39	Manter serviço de Vigilância para proteção de funcionários e usuários (24hs)
40	Manter Regimento de serviços de Enfermagem, implementando processo de Sistematização da Assistência de Enfermagem
41	Manter atualizado o manual de padronização de materiais de enfermagem
42	Manter contrato e/ou serviço próprio de revisão e/ou manutenção preventiva de equipamentos
43	Manter Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde
44	Manter Programa de Qualidade da Água para Consumo Humano de acordo com as normas sanitárias vigentes
45	Manter equipe mínima de manutenção preventiva, objetivando garantir o bom funcionamento das diversas áreas do estabelecimento de saúde e seus equipamentos
46	Manter a Política Interna de Saúde do Trabalhador, SESMET, CIPA, PCMSO e PPRA
47	Manter sistema de sinalização interna e externa com a finalidade de atendimento das necessidades dos usuários
48	Manter em condições as estruturas de conforto ambiental nas áreas de permanências dos usuários e funcionários
49	Manter sistema de segurança e monitoramento por meio de câmeras de vídeo
50	Manter a Unidade de acordo com o rol de leis e normas sanitárias existentes, bem como suas atualizações
51	Encaminhar mensalmente, até o dia 15, escala médica do mês subsequente.

Obs.: A UPA deverá se adequar aos critérios necessários para qualificação do serviço junto ao Ministério da Saúde.



## 5. Prazo para questionamentos

O prazo para respostas de documentos enviados pela Secretaria Municipal de Saúde com questionamentos e/ou solicitações será de dez dias corridos a partir do recebimento.

## 6. Monitoramento do Plano Operativo

O plano operativo e seu cumprimento serão monitorados com frequência mensal através da análise dos relatórios mensais enviados e/ou visitas *in loco*, pela comissão responsável pelo acompanhamento de contratos e convênios firmados com a Secretaria Municipal de Saúde.

## 7. Avaliação do Plano Operativo

O plano operativo e seu cumprimento serão avaliados trimestralmente. A cada avaliação trimestral, a prestadora será pontuada, de acordo com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas. Esta avaliação será realizada pela Comissão Responsável pelo acompanhamento de contratos e convênios firmados com a Secretaria Municipal de Saúde, a qual será responsável pela determinação dos pontos obtidos.

### 7.1. Critérios de Avaliação

Os critérios de avaliação serão os correspondentes aos itens do Plano Operativo assinalados com a referida pontuação, incluindo metas quantitativas e qualitativas.

Total de Pontos Obtidos	Percentual do Recurso Financeiro
80 – 100	100%
60 – 79	90%
50 – 59	80%
< 50	Percentual igual ao total de pontos obtidos

– Em caso de totalizarem 80 até 100 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 100 % do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;

– Em caso de totalizarem 60 até 79 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 90% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;

– Em caso de totalizarem 50 até 59 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 80% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;

– Caso a OS não alcance a pontuação mínima de 50 pontos será instaurado procedimento para apuração de responsabilidade decorrente de inexecução contratual.

7.2. Após as avaliações trimestrais, de acordo com a pontuação obtida, serão adotados os seguintes procedimentos:

– Após a avaliação do 1º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 80 (oitenta) pontos, será notificada para fins de adequações;

– Após a avaliação do 2º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 80 (oitenta) pontos, implicará em redução do repasse financeiro de acordo com a tabela acima. Tal penalidade perdurará por três meses, a partir desta avaliação;

– Após a avaliação do 3º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 80 (oitenta) pontos, implicará em redução do repasse financeiro de acordo com a tabela acima.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Saúde**

Tal penalidade perdurará por três meses, a partir desta avaliação. No caso de a prestadora alcançar o mínimo de 80 (oitenta) pontos, demonstrando as readequações necessárias, o repasse retornará ao valor integral que consta no referido contrato;

– A avaliação do 4º trimestre será utilizada como parâmetro para fins de renovação de contrato.



## **ANEXO III – SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

### **A.1. CONDIÇÕES GERAIS**

Para receber a transferência dos recursos previstos neste anexo, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias referentes ao valor correspondente a este Edital;
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos integralmente transferidos;
- Todas as informações relacionadas com os recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão da Secretaria da Saúde, para os valores destinados à **“Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”**, que perfazem o valor correspondente ao presente Edital.

### **A.2. FORMA DE TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS.**

As parcelas mensais serão transferidas de acordo com o Contrato de Gestão e contra apresentação do Demonstrativo de Despesas (modelo), Demonstrativo de Despesas Mensais (modelo), Despesas de Investimento (modelo), Despesa de Custeio (modelo), Balancete Financeiro (modelo) e Demonstrativo Mensal de Contratos de Pessoas Jurídicas (modelo) correspondentes.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar mensalmente a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pela “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”.

#### ***A.2.1. Das Despesas Glosadas***

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

#### ***A.2.2. Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis***

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



As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através de anexos assinados pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus termos aditivos respectivos.

### **A.2.3. Aquisição de Materiais Permanentes**

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Prefeitura da Estância de Atibaia, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

### **A.2.4. Modelos de Planilhas**

#### ***A.2.4.1. Modelo de Demonstrativo de Despesas***

MODELO DE DEMONSTRATIVO DE DESPESAS						
ITEM	DOCUMENTO			NATUREZA DA DESPESA	REPASSE	
	DATA	Nº	VALOR		VALOR	DATA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
TOTAL ACUMULADO DO MÊS:						



**A.2.4.2. Modelo de Demonstrativo de Despesas Mensais**

Despesas/Custeio	ANO												Média
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
<b>1. Pessoal</b>													
Salários													
Remuneração Executivos													
Encargos Sociais													
Benefícios													
Provisões (13º e férias)													
Outros Gastos													
<b>TOTAL PESSOAL</b>													
<b>2. Serviços Contratados</b>													
Serviços Assistenciais													
Contratos com Pessoa Jurídica													
Contratos com Pessoa Física													
Serviços Administrativos													
<b>TOTAL CONTRATOS</b>													
<b>3. Materiais</b>													
Medicamentos e Drogas													
Material Médico Hospitalar													
Gases Medicinais													
Material de Consumo em Geral													
Gêneros Alimentícios													
Material de Limpeza e Higienização													
Lavanderia													
Combustível													
<b>TOTAL MATERIAL</b>													
<b>4. Serviços de Utilidade Pública</b>													
Água e Esgoto													
Energia													
Telefones													
Provedor Internet													
<b>TOTAL SERVIÇOS</b>													
<b>5. Despesas Financeiras</b>													
<b>TOTAL FINANCEIRA</b>													
<b>6. Despesas Operacionais Diversas</b>													
Seguros													
Viagens e Estadias													
Impostos em Geral													
Diversos													
<b>TOTAL DIVERSAS</b>													
<b>TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS</b>													



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Saúde

Despesas/Custeio	ANO												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média
TOTAL DESP. SEM IMPOSTOS E TAXAS													
7. DESPESAS / INVESTIMENTOS													
Aquisição de Mobiliário													
Aquisição de Equipamentos													
Aquisição de Veículos													
Aquisição de Equipamentos de Informática													
TOTAL DE INVESTIMENTOS													
TOTAL GERAL DE DESPESAS													

*A.2.4.3. Modelo de Despesas de Investimentos*

DESPESAS	TOTAL ANO	JUSTIFICAR
<b>1. Equipamentos</b>		
Novas Aquisições		
Substituições		
<b>SUB-TOTAL</b>		
<b>2. Mobiliários</b>		
Novas Aquisições		
Substituições		
<b>SUB-TOTAL</b>		
<b>3. Instalações Físicas</b>		
Ampliações		
Reformas/Ampliações		
<b>SUB-TOTAL</b>		
<b>4. Veículos</b>		
Novas Aquisições		
Substituições		
<b>SUB-TOTAL</b>		
<b>TOTAL DE INVESTIMENTOS</b>		

*A.2.4.4. Modelo de Despesas de Custeio*



DESPESAS/CUSTEIO	TOTAL ANO	JUSTIFICAR
<b>1. Pessoal</b>		
Salários		
Encargos Sociais		
Benefícios		
Provisões (13º e Férias)		
Outros Gastos		
<b>TOTAL PESSOAL</b>		
<b>2. Serviços Contratados</b>		
Serviços Assistenciais		
Contratos c/ Pessoa Jurídica		
Contratos c/ Pessoa Física		
Serviços Administrativos		
<b>TOTAL CONTRATOS</b>		
<b>3. Materiais</b>		
Medicamentos		
Material de Consumo		
Gêneros Alimentícios		
Gases Medicinais		
<b>TOTAL MATERIAL</b>		
<b>4. Serviços de Utilidade Pública</b>		
<b>5. Despesas Financeiras</b>		
<b>6. Despesas Tributárias</b>		
<b>TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS</b>		



**A.2.4.5. Modelo de Balancete Financeiro**

RECEITAS	
Recursos Recebidos	
Resultado da Aplicação Financeira	
Saldos não utilizados e recolhidos	
<b>TOTAL</b>	
DESPESAS	
Pessoal e Encargos	
Material de Consumo	
Medicamento	
Serviços de Terceiros	
Manutenção	
Reformas	
Material Permanente e Equipamento	
Despesas Diversas de Custeio	
Outras Despesas de Custeio	
<b>TOTAL</b>	

SALDOS	
Saldo Atual em Conta Corrente	
Saldo Atual em Aplicação Financeira	
<b>SALDO NÃO UTILIZADO</b>	
Despesas Compromissadas	
Provisionamento de Férias e 13º	
<b>SALDO EM DISPONIBILIDADE</b>	

RESUMO	
Saldo Anterior em Conta Corrente	
Saldo Anterior em Aplicação Financeira	
Total da Receita	
Total das Despesas	
<b>TOTAL</b>	

**A.2.4.6. Demonstrativo Mensal de Contratos de Pessoa Jurídica**

ITEM	EMPRESA	OBJETO	C.N.P.J.	VALOR DO CONTRATO	VALOR PAGO	VALIDADE DO CONTRATO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...						
<b>TOTAL ACUMULADO DO MÊS:</b>						



## **ANEXO IV- SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

### **I. Critérios Gerais para o Acompanhamento do Contrato**

O acompanhamento do contrato faz parte do processo de gestão que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implementadas.

A Secretaria Municipal de Saúde (SMS), através de equipe designada, elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato de gestão.

Será constituída Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão devendo esta ser nomeada pelo Sr. Prefeito Municipal.

#### **I. 1. Responsabilidade no Acompanhamento**

A SMS como entidade CONTRATANTE é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios.

Sempre que julgar necessário e apresentando justificativa, a Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão poderá solicitar a colaboração de outros profissionais.

A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão emitirá trimestralmente relatório de avaliação o qual será enviado para a Contratada.

#### **I. 2. Comissão de Avaliação**

A Comissão realizará o acompanhamento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e demais condições acordadas com a Organização Social.

A coordenação das reuniões caberá a um dos representantes da SMS.

#### **I. 3. Funções da Comissão de Avaliação**

De forma genérica, as funções da comissão são:

- Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Realizar reuniões extraordinárias sempre que necessário;
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da Comissão de Avaliação;
- Avaliar os parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômico-financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no CONTRATO DE GESTÃO;



- Analisar as causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços, adotando medidas de ajuste, quando cabível;
- Analisar propostas de implantação de novos serviços;
- Elaborar relatórios à SMS sobre os dados analisados.

## **II. INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.**

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim. Estes indicadores serão apontados em documento específico, pela Comissão de Avaliação.



## **ANEXO V – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO**

### **A. INTRODUÇÃO**

Entende-se que a Proposta de Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital.

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, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a ser alcançada pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Na formulação das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais (remoções, instalações de equipamentos, manutenções, materiais de consumo, expediente, medicamentos, limpeza, água, luz, telefone, gases medicinais, lavagem de roupa, fornecimento de alimentação e outros) relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal).

Fica esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais.

Este anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado.

### **B. ESTRUTURA DO DOCUMENTO.**

#### **B.1. TÍTULO**

**Proposta de Programa de Trabalho.**

Processo Seletivo Nº 001/2018.

#### **B.2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial, descrevendo:

1. As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços ambulatoriais que caracterizem os serviços assistenciais de Saúde;
2. As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares;



3. O número de comissões e serviços que implantará na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA) - Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”, especificando nome da comissão, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão e os Serviços), objetivos para o primeiro ano de Contrato de Gestão, frequência de reuniões e registro em ata;
4. Organização específica do serviço de Farmácia: membros que o compõem, organização horária, métodos de controle sobre fármacos específicos;
5. Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc.;
6. Regimento da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24h Jardim Cerejeiras”;
7. Ações voltadas à qualidade relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes, implantação de um serviço de acolhimento e classificação de risco;
8. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais);
9. Organização das atividades de apoio, incluindo a sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.

### **B.3. PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL**

As atividades a serem desempenhadas na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras” correspondem à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, de domingo a domingo, inclusive feriados, garantida a assistência integral e gratuita à população.

Apresentação de propostas de protocolos clínicos para a abordagem de situações de maior prevalência e/ou risco dentro das áreas técnicas afins, compreendendo, minimamente, neste projeto técnico os seguintes:

- Protocolo clínico para abordagem ao paciente que chega inconsciente;
- Protocolo clínico para abordagem da criança com crise convulsiva;
- Protocolo clínico para atenção a criança com bronco espasmo;
- Protocolo clínico para o transporte responsável dos pacientes;

#### **B.3.1- “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”**

As ações estão divididas em duas modalidades:

- a. Atendimento de Urgências/Emergências;
- b. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT.



Prevê-se para seu funcionamento uma estrutura de Pronto Atendimento com as especialidades: Clínica Geral e Pediatria.

A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação das planilhas a seguir.

**ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

CONSULTAS	ANO _____											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
CONSULTAS DE URGÊNCIA												
PROCEDIMENTOS												



**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS MENSAIS**

Despesas/Custeio	ANO												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média
<b>1. Pessoal</b>													
Salários													
Remuneração Executivos													
Encargos Sociais													
Benefícios													
Provisões (13º e férias)													
Outros Gastos													
<b>TOTAL PESSOAL</b>													
<b>2. Serviços Contratados</b>													
Serviços Assistenciais													
Contratos com Pessoa Jurídica													
Contratos com Pessoa Física													
Serviços Administrativos													
<b>TOTAL CONTRATOS</b>													
<b>3. Materiais</b>													
Medicamentos e Drogas													
Material Médico Hospitalar													
Gases Medicinais													
Material de Consumo em Geral													
Gêneros Alimentícios													
Material de Limpeza e Higienização													
Lavanderia													
Combustível													
<b>TOTAL MATERIAL</b>													
<b>4. Serviços de Utilidade Pública</b>													



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
Estado de São Paulo  
Secretaria de Saúde

Despesas/Custeio	ANO												
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Média
Água e Esgoto													
Energia													
Telefones													
Provedor Internet													
<b>TOTAL SERVIÇOS</b>													
<b>5. Despesas Financeiras</b>													
<b>TOTAL FINANCEIRA</b>													
<b>6. Despesas Operacionais Diversas</b>													
Seguros													
Viagens e Estadias													
Impostos em Geral													
Diversos													
<b>TOTAL DIVERSAS</b>													
<b>TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS</b>													
<b>TOTAL DESP. SEM IMPOSTOS E TAXAS</b>													
<b>7. DESPESAS / INVESTIMENTOS</b>													
Aquisição de Mobiliário													
Aquisição de Equipamentos													
Aquisição de Veículos													
Aquisição de Equipamentos de Informática													
<b>TOTAL DE INVESTIMENTOS</b>													
<b>TOTAL GERAL DE DESPESAS</b>													



#### B.4. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

O Dimensionamento de Pessoal também deverá seguir o modelo de planilha abaixo, como ocorrido com o dimensionamento de atividade, para a “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”.

CATEGORIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO	SALÁRIO	ÁREA DE TRABALHO

#### C. AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação das Propostas de Programa de Trabalho a serem elaboradas pelas OS's participantes deste processo seletivo.

##### C.1. PROPOSTA ECONÔMICA

##### C.1.1. Volume de Recursos Financeiros Destinados a Cada Tipo de Despesa

Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, apontado em quadro indicativo, como mostra o modelo apontado no item B.3- Planilha de Estimativa de Despesas.

Estarão desclassificadas as Propostas Econômicas que apresentarem preço global superior ao estimado pela Administração.

Caberá à Comissão de Seleção, a seu juízo, desqualificar o proponente que apresentar propostas de eficiência econômica que coloquem em risco a exequibilidade da Proposta Técnica.

As Propostas Econômicas classificadas após o critério acima receberão pontuação de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Pontuação da Avaliação Econômica de Eficiência} = \frac{\text{VCAT} - \text{VCAP}}{\text{VCAT} - \text{MVCAP}} \times 10$$

- VCAT (Valor de Custeio Anual Teto) - Valor estimado para o custeio anual (referido ao primeiro período de 12 meses) previsto de **R\$ 8.800.000,00 (Oito milhões e oitocentos mil reais)**.

- VCAP (Valor de Custeio Anual Proposto) - Valor de custeio anual apresentado pela proponente em avaliação;



- MVCAP (Menor Valor de Custeio Anual Proposto) - Menor valor de custeio anual apresentado entre as Propostas Econômicas classificadas.

## **C.2. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Neste critério serão avaliados 2 itens:

**C.2.1.** Descrição e Análise das principais características da demanda por serviços públicos de saúde no Município de Atibaia.

Neste item de avaliação será considerado o conhecimento da proponente sobre os problemas mais prevalentes atendidos e da demanda por serviços públicos de saúde da sua população. As informações relevantes para que a proponente elabore suas considerações estão contidas no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

**C.2.2.** Delineamento das diretrizes, que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Programa de Trabalho para a gestão e prestação de serviços no Município.

Neste item de avaliação será considerada a priorização dada na elaboração da Proposta de Programa de Trabalho, quanto aos problemas e demandas prevalentes no Município.

## **C.3. EXPERIÊNCIA**

Neste critério serão avaliados 02 itens, sempre pontuados levando-se em consideração dois aspectos:

- Tempo de atividade da entidade;
- Número de serviços de saúde ou volume de atividade.

Será avaliada a descrição da experiência da equipe técnica da entidade em gestão de serviços de saúde públicos observando, entre outros, os seguintes aspectos:

- Tipo de serviço, segundo sua natureza e complexidade;
- População alvo;
- Escala do atendimento;
- Tempo de atuação.

**C.3.1.** Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à sua experiência na gestão de serviços de saúde públicos no âmbito nacional e/ou regional. Aqui também se entende por serviços de saúde as unidades de saúde não hospitalares.



### **C.3.2. Experiência em Gestão Hospitalar**

Este item de avaliação visa pontuar a proponente, quanto à experiência de sua equipe técnica na gestão de serviços de saúde hospitalar públicos e/ou conveniados com a rede pública no âmbito do SUS, independentemente de onde se encontrem localizados estes serviços.

Na apuração deste item o proponente deverá escolher e apresentar, dentre os atestados comprobatórios que possuir apenas um dentre eles, sendo desejável aquele que possa alcançar a máxima pontuação possível com a tal escolha.

### **C.4. ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL À CAPACIDADE OPERACIONAL DA UNIDADE DA “UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) - PORTE II 24H JARDIM CEREJEIRAS”.**

A avaliação se dará sobre o detalhamento da Proposta de Organização dos Serviços a serem contratados e ofertados. Para tanto deverá utilizar os dados contidos no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

#### **C.4.1. Organização da Proposta para as Diferentes Atividades Assistenciais.**

Detalhamento das diferentes atividades assistenciais, organização funcional e operacional, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24h Jardim Cerejeiras”.

#### **C.4.2. Quantidade de Atividades Propostas**

Detalhamento da quantidade de atividades propostas, tendo em conta, como limitante, a capacidade instalada da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA) - Porte II 24h Jardim Cerejeiras”. A avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, segundo o tipo de serviço e demais características descritivas do atendimento.

### **C.5. ADEQUAÇÃO DAS ATIVIDADES PROPOSTAS REFERENTES À QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA PRESTADA**

Neste critério a avaliação se dará através das ações voltadas à qualidade da assistência onde se avaliará o detalhamento das características e estratégias de implementação das ações voltadas à Qualidade dos Serviços executados em seu conjunto, através dos seguintes componentes:

- Comissão de Humanização;
- Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco;
- Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário;
- Ouvidoria- Serviço de Atendimento ao Usuário;



- Atividades de Educação Permanentes desenvolvidas de acordo com o Plano Anual de Educação Permanente;
- Implantação e Implementação de Protocolos Clínicos e Linhas de cuidados sobre as patologias e processos que possam ser solucionados no Município;
- Integração com o Complexo Regulador.

## **C.6. ADEQUAÇÃO ENTRE OS MEIOS SUGERIDOS E RESULTADOS PRESUMIDOS**

Neste critério a avaliação se dará sobre 3 itens, sendo considerados a adequação aos meios sugeridos e resultados presumidos.

### **C.6.1. Recursos Humanos Estimados**

A avaliação se dará sobre o detalhamento da adequação entre as atividades propostas, seus volumes e os recursos humanos estimados.

### **C.6.2. Organização das Atividades de Apoio**

A avaliação deste item se dará sobre o detalhamento da organização das atividades de apoio, ou seja, atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento adequado da “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24 h Jardim Cerejeiras”, tais como:

- Serviços administrativos;
- Almoxarifado;
- Serviços de limpeza;
- Serviços de segurança;
- Apoio logístico.

### **C.6.3. Sistemática de Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos.**

Neste item será avaliado o detalhamento da sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos através da implantação de um serviço de engenharia clínica. Serão observados a organização funcional e operacional, os programas desenvolvidos, seus cronogramas, entre outros aspectos.



## **ANEXO VI – MINUTA CONTRATO DE GESTÃO**

CONTRATO DE GESTÃO Nº [\_\_\_\_]. QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE ATIBAIA** E A [\_\_\_\_], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a **Prefeitura do Município de Atibaia**, com sede [endereço], neste ato representada pelo Sr. [\_\_\_\_], Prefeito Municipal, RG [\_\_\_\_], CPF/MF nº [\_\_\_\_], doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a [\_\_\_\_], Organização Social qualificada no Município de Atibaia nos autos do processo administrativo nº [\_\_\_\_], inscrita no CNPJ/MF nº [\_\_\_\_], com endereço na [\_\_\_\_], na cidade de [\_\_\_\_], Estado de [\_\_\_\_], CEP [\_\_\_\_], com estatuto arquivado no [\_\_\_\_] Oficial de Registro e Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº [\_\_\_\_] neste ato representada por [\_\_\_\_], RG [\_\_\_\_], CPF/MF nº [\_\_\_\_], doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90, 8.666/93 e Lei n.º 9.637/98 e suas alterações; a Lei Complementar Municipal nº 457/05, alterada pela Lei Complementar nº 767/18, regulamentada pelo Decreto nº. 8.491/18 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao **gerenciamento e a execução de serviços e atividades na área da Saúde no MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, especificamente na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24h Jardim Cerejeiras”** de acordo com o **EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO nº [001/2018]**, ficando permitido o uso do respectivo equipamento de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO**

**1.1** - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o **gerenciamento e a execução de serviços e atividades na área da Saúde no MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, especificamente na “Unidade de Pronto Atendimento (UPA)- Porte II 24h Jardim Cerejeiras”**, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

- a) Anexo Técnico II – Plano Operativo – UPA
- b) Anexo Técnico III – Sistema de Transferência de Recursos
- c) Anexo Técnico IV – Sistema de Avaliação

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**2.1** - A **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;



- b) Prestar assistência integral, assim entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;
- c) Prestar aos usuários do equipamento público de saúde os serviços especificados no Anexo Técnico II, deste Contrato, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Contrato de Gestão e seus Anexos;
- d) Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- f) Respeitar a decisão do paciente em consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal;
- h.1)** A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal;
- h.2)** Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições de uso;
- h.3)** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Atibaia, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à Secretaria Municipal da Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.
- i) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:
  - i.1)** Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
  - i.2)** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
  - i.3)** Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**;



- j) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- k) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- l) Responsabilizar-se pela aquisição de todo o material médico e dos medicamentos, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme Anexos Técnicos II e III, observando os termos relacionados no regulamento de compras;
- m) Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade de saúde, abrangendo tanto a manutenção predial como dos equipamentos das respectivas unidades;
- n) Prestar contas;
- o) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- p) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- q) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no equipamento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- a) Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- b) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas e Anexo Técnico III;
- c) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo Técnico III- Sistema de Transferência de Recurso, que integra este instrumento;
- d) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela **CONTRATADA**;
- e) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;



f) Promover, mediante autorização municipal observada o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde, com observância do artigo 14 da Lei Federal nº 9.637/98;

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

h) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:

**h.1)** o acompanhamento e a análise das prestações de contas;

**h.2)** a execução do sistema de transferência de recursos financeiros, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;

**h.3)** fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,

**h.4)** demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA QUARTA- DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**4.1.** O presente **CONTRATO DE GESTÃO** será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria da Saúde e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, nos moldes do Anexo V.

**4.1.1** - A Comissão de Avaliação procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a **CONTRATADA** levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos Técnicos que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde e à **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA QUINTA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 meses, tendo por termo inicial à data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos, das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**6.1.** Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo Técnico II, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste



instrumento, bem como dos Anexos Técnicos IV e V, a importância global estimada de R\$ [\_\_\_\_], conforme abaixo especificado:

**Valor Mensal Estimado**

**Valor Anual Estimado**

TOTAL Xx xx

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos se verificar em prazos menores que um mês.

I. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta-corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da Secretaria da Saúde.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Os recursos do presente convênio oneram recursos de classificação programática [\_\_\_\_], categoria [\_\_\_\_].

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS**

**7.1** – As parcelas mensais serão transferidas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

**7.1.1** – As parcelas mensais serão transferidas de acordo com este Contrato de Gestão e contra apresentação do Demonstrativo de Despesas (modelo), Demonstrativo de Despesas Mensais (modelo), Despesas de Investimento (modelo), Despesa de Custeio (modelo), Balancete Financeiro (modelo) e Demonstrativo Mensais de Contratos Pessoas Jurídicas (modelo) correspondentes. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

**7.1.2** – Os repasses serão efetuados de acordo com os critérios de avaliação constantes nos planos operativos.



## **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** O prazo máximo para a prestação de contas, pela **CONTRATADA**, dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

**8.1.1.** A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

**8.1.2.** Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar as **Instruções Normativas nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do contrato de gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

**8.2.** O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

**8.2.1.** No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a organização social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da prestação.

**8.2.2.** O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item 8.2.1, sem a devida regularização, exigindo da organização social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

## **CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** - O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, poderão ser revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterá necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A alteração total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1** – A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos, direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.



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

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1** – Pelo não cumprimento das cláusulas ou obrigações constantes deste Contrato e seus Anexos, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Desqualificação da Organização Social por meio de ato do Poder executivo, em casos de inobservância de qualquer dispositivo legal, exercício de atividades estranhas ao respectivo estatuto ou inadimplência do Termo de Contrato de Gestão firmado com o Poder Público.
- b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Termo de Contrato.

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

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

**11.2** – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei, sendo assegurado o direito da ampla defesa e do contraditório em processo regular.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

**12.3**-A **CONTRATADA** poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pelo Secretário da Saúde e ao Prefeito do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**13.1** - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO**

**14.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Atibaia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

**Organização Social**

**Prefeitura da Estância de Atibaia**

**Testemunhas:**

1. Assinatura:

2. Assinatura:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF:



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**Contratante:** \_\_\_\_\_

**Contratada:** \_\_\_\_\_

**Contrato N°:** \_\_\_\_\_

**Objeto:**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionado no processo.

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

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

Atibaia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada



**ANEXO VII – Declaração do Artigo 7º da Constituição**

**MODELO DE DECLARAÇÃO REF. CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Ref.: Chamamento Público n.º xxx/17

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e C.P.F. n.º \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)



ANEXO VIII – Atestado de Vistoria Técnica

Processo de Seleção nº 001/2018

Processo Administrativo nº 14.815/2018

**ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

ATESTAMOS, para fins de participação no Chamamento em epígrafe, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, Instalada no endereço \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_, visitou as instalações determinadas pela CONTRATANTE em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, onde tomou conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infraestrutura necessárias à execução dos serviços objeto deste Processo.

Atibaia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa

\_\_\_\_\_  
Representante da Prefeitura

\_\_\_\_\_  
Representante da Prefeitura



## LEI COMPLEMENTAR Nº 457/05

de 11 de JANEIRO de 2005

Dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso VI da [Lei Orgânica do Município](#), sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar:

### CAPÍTULO I

#### DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

##### Seção I

##### Da Qualificação

**Art. 1º**- O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos nesta Lei Complementar.

**Art. 2º**- São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como organização social:

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 àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei Complementar;
- 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, na Imprensa Oficial do Município, 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 do Município;

J) haver aprovação, quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social, da Secretaria Municipal supervisora da área correspondente à atividade fomentada.

## Seção II

### Do Conselho de Administração

**Art. 3º-** O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

I- ser composto por: [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

d) de 10% a 30% de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

II- os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

III- o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

IV- o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

V- os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem a organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participe. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

VI- o conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;



VII- os representantes das entidades previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso I devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

VIII- o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 767, de 08 de Março de 2018\)](#)

**Art. 4º** - Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do conselho de administração, dentre outras:

I- fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II- aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade

III- aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV- aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

V- aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

VI- aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

VII- aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria; [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

VIII- fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa. [\(Redação dada pela Lei Complementar nº 523, de 26 de Dezembro de 2006\)](#)

IX- aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X- fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

### Seção III

#### Do Contrato de Gestão

**Art. 5º** - Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no art. 1º.

**Parágrafo único** - O contrato de gestão celebrado no âmbito da área de saúde, deverá considerar quanto ao atendimento da comunidade, os princípios do Sistema Único de Saúde,



expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da [Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990](#).

**Art. 6º** - O contrato de gestão, elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a organização social, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da organização social.

**Parágrafo único**- O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação pelo conselho de administração da entidade à Secretaria Municipal supervisora da área correspondente à atividade fomentada.

**Art. 7º** - Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e, também, os seguintes preceitos:

I- especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções.

**Parágrafo único**- Os secretários municipais ou autoridades supervisoras da área de atuação da entidade devem definir as demais cláusulas dos contratos de gestão de que sejam signatários.

#### Seção IV

##### Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

**Art. 8º**- A execução do contrato de gestão celebrado por organização social será fiscalizada pelo órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada.

**§ 1º**- A entidade qualificada apresentará ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

**§ 2º**- Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, periodicamente, por comissão de avaliação, indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação.

**§ 3º** - A comissão deve encaminhar à autoridade supervisora relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

**Art. 9º**- Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado ou a Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade solidária.



**Art. 10** - Sem prejuízo da medida a que se refere o artigo 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 representarão ao Ministério Público, à Procuradoria da entidade, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público.

**§ 1º** - O pedido de sequestro será processado de acordo com o disposto nos artigos nº 822 e 825 do Código de Processo Civil.

**§ 2º** - Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no País e no exterior, nos termos da Lei e dos tratados internacionais.

**§ 3º** - Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

#### Seção V

##### Do Fomento às Atividades Sociais

**Art. 11** - As entidades qualificadas como organizações sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

**Art. 12** - Às organizações sociais poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

**§ 1º** - São assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

**§ 2º** - Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do contrato de gestão, parcela de recursos para compensar desligamento de servidor cedido, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela organização social.

**§ 3º** - Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

**Art. 13** - É facultada ao Poder Executivo a cessão especial de servidor para as organizações sociais, com ônus para a origem.

**§ 1º** - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

**§ 2º** - Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

**§ 3º** - O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.



§ 4º - Fica assegurado ao servidor cedido o direito de trabalhar dentro do Município de Atibaia.

#### Seção VI

#### Da Desqualificação

**Art. 14-** O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§ 1º- A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º- A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues a utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções contratuais, penais e civis aplicáveis à espécie.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 15-** A organização social fará publicar, no prazo máximo de noventa dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

**Art. 16-** É o Poder Executivo autorizado mediante Decreto, a qualificar como Organizações Sociais, as pessoas jurídicas de direito privado, que se enquadrem nos requisitos especificados nesta Lei Complementar.

**Art. 17 -** Fica o Poder Executivo autorizado a destinar bens e equipamentos, ainda que pertencentes a uma fundação ou autarquia, mantidas pelo Poder Público, às organizações sociais qualificadas nos termos desta Lei Complementar.

**Art. 18-** As extinções e a absorção de atividades e serviços por organizações sociais de que trata este dispositivo legal observarão os seguintes preceitos:

I- os servidores integrantes dos quadros permanentes dos órgãos e das entidades extintos, terão garantidos todos os direitos e vantagens decorrentes do respectivo cargo ou emprego e integrarão quadro em extinção nos órgãos ou nas entidades extintas, sendo facultado aos órgãos e entidades supervisoras, ao seu critério exclusivo, a cessão de servidor, no território do Município, irrecusável para este, com ônus para a origem, à organização social que vier a absorver as correspondentes atividades, observados os §§ 1º e 2º do art. 13;

II - a desativação das unidades extintas será realizada mediante inventário de seus bens imóveis e de seu acervo físico, documental e material, bem como dos contratos e convênios, com a adoção de providências dirigidas à manutenção e ao prosseguimento das atividades sociais a cargo dessas unidades, nos termos da legislação aplicável em cada caso;



III - os recursos e as receitas orçamentárias de qualquer natureza, destinados às unidades extintas, serão utilizados no processo de inventário e para a manutenção e o financiamento das atividades sociais até a assinatura do contrato de gestão;

IV - quando necessário, parcela dos recursos orçamentários poderá ser reprogramada, mediante crédito especial aprovado por lei, para o órgão ou entidade supervisora dos contratos de gestão, para o fomento das atividades sociais, assegurada a liberação periódica do respectivo desembolso financeiro para a organização social;

V - encerrados os processos de inventário, os cargos efetivos vagos e os em comissão serão considerados extintos;

VI - a organização social que tiver absorvido as atribuições das unidades extintas poderá adotar os símbolos designativos destes, seguidos da identificação "OS".

**§ 1º**- A absorção pelas organizações sociais das atividades das unidades extintas efetivar-se-á mediante a celebração de contrato de gestão, na forma dos arts 6º e 7º.

**§ 2º** - Poderá ser adicionada às dotações orçamentárias referidas no inciso IV, parcela dos recursos decorrentes da economia da despesa incorrida pelo Município com os cargos e funções comissionados existentes nas unidades extintas.

**Art. 19**- A organização social, qualificada nos termos desta Lei Complementar, poderá adotar a identificação "OS".

**Art. 20** - É vedada a disponibilização, a cessão, a transferência, o empréstimo e o comissionamento de empregados pertencentes ao quadro da associação, para pessoas jurídicas de direito público ou pessoa jurídica e física de direito privado.

**Art. 21** - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 23** - Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO "JERÔNIMO DE CAMARGO", aos 11 de janeiro de 2005.**

**- José Roberto Tricoli –**

PREFEITO MUNICIPAL

**- Regina Maria Carneiro de Lara Campos –**

SECRETÁRIA DE SAÚDE

Publicado e arquivado no Gabinete do Prefeito, na data supra.

**- José Carlos Croth –**

CHEFE DE GABINETE



## LEI COMPLEMENTAR Nº 523/06

de 26 de DEZEMBRO de 2006

Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 457, de 11 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL** usando de suas atribuições Legais que lhe são conferidas pelo artigo 69, inciso IV da [Lei Orgânica do Município](#), sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei Complementar.

**Art. 1º**- Os dispositivos abaixo enumerados da [Lei Complementar nº 457, de 11 de janeiro de 2005](#) passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 3º**- O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I – ser composto por:

- a) 40% (quarenta por cento) de membros representantes do Poder Público;
- b) 10% (dez por cento) de membros indicados pela Organização Social;
- c) 50% (cinquenta por cento) de membros eleitos, representantes de entidades da sociedade civil.

II-...

III- o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

IV - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

V - os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem a organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participe.

**Art. 4º**- Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

I-...

II-...

III-...

IV- aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros;

V- aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Saúde**

VI- aprovar por maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VII - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

VIII - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

**Art. 2º** - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º**- Revogam-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, PALÁCIO “JERÔNIMO DE CAMARGO”, aos 26 de dezembro de 2006.**

**- José Roberto Tricoli –**

PREFEITO MUNICIPAL

**- Rosana Nogueira Barbosa –**

SECRETÁRIA DE SAÚDE SUBSTITUTA

Publicado e Arquivado no Gabinete do Prefeito na data supra.

**- José Carlos Croth –**

CHEFE DE GABINETE



**LEI COMPLEMENTAR Nº 767**

de 08 de março de 2018

Altera a Lei Complementar nº 457, de 11 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA** aprova e o **PREFEITO MUNICIPAL**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município, sanciona, promulga e manda publicar a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os incisos “I” e suas alíneas, e os incisos “VII” e VIII” do artigo 3º da Lei Complementar nº 457, de 11 de janeiro de 2.005, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 3º**

.....

I- ser composto por:

**a)** 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;

**b)** 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros natos representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;

**c)** até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

**d)** 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

**e)** até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto;

II- ...

III-...

IV- ...

V- ...

VI-

**VII-** os representantes das entidades previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso I devem corresponder a mais de 50% (cinquenta por cento) do Conselho;

**VIII-** o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de dois anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

**Art. 2º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogando-se as disposições em contrário.



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**  
**Estado de São Paulo**  
**Secretaria de Saúde**

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, "Fórum da Cidadania", aos 08 de março de 2018.

- Saulo Pedroso de Souza-

PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

- José Pedro Lessi-

SECRETÁRIO DE SAÚDE SUBSTITUTO

Publicada e Arquivada na Secretaria de Governo, na data supra.

- Luiz Fernando Rossini Pugliesi-

SECRETÁRIO DE GOVERNO



**DECRETO Nº 8.491**  
**de 19 de março de 2018**

*Regulamenta a Lei Complementar nº 457, de 11 de janeiro de 2005 e suas alterações, que dispõe sobre a qualificação e a desqualificação de entidades como organizações sociais, e dá outras providências.*

O **PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 73, inciso IX da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA**

**Art. 1º** A qualificação e a desqualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações Sociais, previstas na Lei Complementar nº 457/2005 e [suas alterações](#), observarão as normas contidas neste decreto.

**Art. 2º** O pedido de qualificação como Organização Social - OS -, formulado pela pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que atenda aos requisitos estabelecidos nos artigos 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Complementar nº 457/2005 e [suas alterações](#), será encaminhado à Comissão de Seleção por meio de requerimento escrito apresentado no protocolo geral da Prefeitura da Estância de Atibaia, acompanhado de cópia autenticada dos seguintes documentos:

I- Registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) 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 àquele composição e atribuições normativas e de controles básicos, previstos na [Lei Complementar nº 457/2005 e suas alterações](#);
- d) **previsão de participação**, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público, de entidades da sociedade civil e de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;
- e) composição e atribuições da diretoria;
- f) obrigatoriedade de publicação anual, na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia, 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 foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso



de extinção ou desqualificação, ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão;

II- Atas da última eleição do Conselho de Administração e sua diretoria;

III- Último balanço patrimonial e demonstrativo dos resultados financeiros do último exercício;

IV- Inscrição no CNPJ/MF;

V- Documentos que comprovem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação relacionados à área de interesse desde a sua constituição.

**Parágrafo único:** Para fins do disposto no inciso V do “caput” deste artigo, será computado o tempo de desenvolvimento de atividades dirigidas à área de interesse por entidade da qual seja sucessora ou pela qual seja controlada.

**Art. 3º** A Comissão de Seleção deverá verificar a conformidade dos documentos arrolados no artigo 2º deste decreto.

**Art. 4º** Recebido o requerimento, a Comissão de Seleção deferirá ou indeferirá o pedido de qualificação, no prazo estabelecido em cada edital de chamamento.

**§ 1º** A decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicada na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia.

**§ 2º** Em havendo deferimento do pedido, será emitido o Certificado de Qualificação da entidade como Organização Social, no prazo de até 05 (cinco) dias contados da publicação do respectivo despacho.

**§ 3º** Em caso de indeferimento, a Comissão de Seleção fará publicar o despacho, acompanhado das respectivas razões, na Imprensa Oficial Eletrônica da Estância de Atibaia.

**§ 4º** O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I – não se enquadre na hipótese prevista no artigo 1º da [Lei Complementar nº 457/2005 e suas alterações](#);

II – não atenda aos requisitos estabelecidos nos artigos 2º, 3º e 4º da [Lei Complementar nº 457/2005 e suas alterações](#);

III – apresente a documentação discriminada no artigo 2º deste decreto de forma incompleta.

**§ 5º** A pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujo pedido for indeferido, poderá requerer novamente a qualificação, a qualquer tempo, desde que atendidas as normas constantes da [Lei Complementar nº 457/2005 e suas alterações](#), e as deste decreto.

**Art. 5º** Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser imediatamente comunicada, com a devida justificativa, à Comissão de Seleção, sob pena de cancelamento da qualificação.

**Art. 6º** As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais serão consideradas aptas a assinar o contrato de gestão com o Poder Público Municipal e absorver a gestão e execução de atividades e serviços de interesse público, na forma do disposto na [Lei Complementar nº 457/2005 e suas alterações](#).



**Art. 7º** As entidades qualificadas como Organizações Sociais ficam declaradas como entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, para todos os efeitos legais.

**Art. 8º** A Comissão de Seleção deverá proceder à desqualificação da Organização Social- OS- quando verificado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

**Art. 9º** A desqualificação ocorrerá quando a entidade:

I – descumprir qualquer cláusula constante do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II – dispuser de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos que lhes forem destinados;

III – incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

IV – descumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 457/2005 e suas alterações.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido por Comissão Especial a ser designada pelo Prefeito, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A perda da qualificação como Organização Social acarretará a imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal.

§ 3º A desqualificação importará na reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis.

**Art. 10** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o decreto nº 7.460, de 14 de outubro de 2014.

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, “Fórum da Cidadania”, aos 19 de março de 2018.**

**- Saulo Pedroso de Souza-**

**PREFEITO DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**

**- Walter Ramiro Carneiro Júnior-**

**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

Publicado e Arquivado na Secretaria de Governo, na data supra.

**- Luiz Fernando Rossini Pugliesi-**

**SECRETÁRIO DE GOVERNO**