

**A ILUSTRÍSSIMA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE DE BAURU-SP**

REF.: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2024 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174.036/2022 “CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES E DE SERVIÇOS DE SAÚDE A SER PRESTADO POR MEIO DO EQUIPAMENTO UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE BAURU, DEVIDAMENTE ESPECIFICADO NO ANEXO I DO EDITAL”.

**A IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com sede na Avenida Robert Kennedy nº 2.900 – Bairro Assunção – São Bernardo do Campo/SP - CEP 09860-214, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Antonio de Pádua Chagas, portador da cédula de identidade RG nº 8.004.454-2, inscrito no CPF/MF nº 990.073.988-49, vem, tempestivamente e com fulcro no item 8.1.10 do Edital do Chamamento Público nº 10/2024, apresentar o presente

**RECURSO ADMINISTRATIVO**

Face o resultado do julgamento da Proposta Financeira e do Plano de Trabalho do Chamamento Público, de lavra de Vossa Senhoria, datado de 19/06/2024, no processo em epígrafe pelos fatos e fundamentos que passa expor.

## TEMPESTIVIDADE

Nos termos do item 8.1.10, do Edital da Chamamento Público nº 10/2024 o prazo para recurso face ao resultado do chamamento são de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação mediante publicação no veículo oficial de divulgação do Município de Bauru.

No presente processo, a divulgação ocorreu em 24 de junho de 2024 (segunda-feira), o prazo esgota-se em 01 de julho de 2024.

Tendo em vista o protocolo do presente recurso nesta data, fica demonstrada a tempestividade deste expediente.

Ainda, nos termos do art. 165, da Lei 14.133/2021, é assegurado a todos os litigantes e em todos os processos administrativos o direito ao recurso, consoante dispõe o art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, veja:

**“Art. 5º. (...).**

**LV - aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes;” (Original sem grifo).**

Com efeito, o licitante que se sentir lesado por decisão administrativa pode se valer de recurso administrativo lato sensu, utilizando-se de meios de reexame interno em face de ato ou decisão administrativa que lhe tenha sido desfavorável, o qual será julgado pela autoridade hierarquicamente superior àquela prolatora de ato/decisão recorrido pertencente ao mesmo órgão ou entidade.

Ademais, consoante o princípio da autotutela administrativa, a Administração Pública pode rever seus próprios atos, quando ilegais, inconvenientes ou inoportunos. De modo a reforçar esta prerrogativa, o Supremo Tribunal Federal editou a súmula nº 473, estabelecendo que:

**“Súmula 473: a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”**

Portanto, é cabível a interposição de recurso administrativo em face da decisão.

### **SÍNTESE DOS FATOS E DA ARGUMENTAÇÃO**

A Comissão Especial de Seleção da Secretaria de Saúde do Município de Bauru, lavrou, em 19 de junho de 2024, ata de julgamento das propostas e plano de trabalho do Chamamento Público nº 10/2024, que trata do Chamamento Público para seleção de organização social para a execução de atividades e de serviços de saúde a ser prestado por meio do equipamento unidade de pronto atendimento Mary Dota, localizada no município de Bauru, devidamente especificado no anexo I do edital.

Naquele documento constou o resultado da matriz de avaliação com os seguintes valores:

A seguir quadro resumo das notas obtidas e a classificação final de todas as ENTIDADES INTERESSADAS:

Classif.	ENTIDADES	Pontuação Técnica (Peso 70)	Proposta Financeira	Pontuação Financeira (Peso 30)	PONTUAÇÃO FINAL
1ª	<i>INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE - AVANTE SOCIAL</i>	98,5	R\$ 20.472.828,60	91,3	96,3
2ª	<i>IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO</i>	90,5	R\$ 19.903.349,96	93,9	91,5
3ª	<i>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE - IDEAS</i>	84	R\$ 18.690.000,00	100,0	88,8
4ª	<i>HOSPITAL MAHATMA GANDHI</i>	81	R\$ 20.423.398,05	91,5	84,2

Ocorre que ao analisar a matriz de avaliação disponibilizada por esta Comissão, encontramos itens que merecem ser revistos por não se coadunarem com os documentos apresentados, a seguir apresentados de acordo com a recorrente e sobreposto à matriz apresentada pela Comissão, de modo a facilitar a visualização das alterações.

### **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**

Conforme exposição acima, e em conformidade aos dados constantes da proposta e plano de trabalho apresentada por esta entidade, alguns quesitos da matriz de avaliação possuem avaliação aquém das informações, senão vejamos:



propõe a seguir:

9.2.2. PLANO DE TRABALHO - AVALIAÇÃO TÉCNICA						
ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE - PONTUAÇÃO MÁXIMA (30 PONTOS)	PONTUAÇÃO EDITAL		EMPRESA			
	ÍTEM	TOTAL	FOLHAS	TOTAL		
<b>IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS</b> (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo).	a) Fluxos de Gestão de Acesso: compreendendo os mecanismos para identificação e controle da entrada e saída de PESSOAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, das unidades de saúde.	3 pontos	3251/3267	1,5	Não há citação do fluxo de equipamentos	
	b) Fluxo unidirecional das roupas: compreendendo a coleta das roupas sujas nas unidades geradoras até sua distribuição, após processamento, às unidades do serviço de saúde.	3 pontos	9 pontos	3267/3271	3	
	c) Fluxo unidirecional de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): compreendendo a coleta das diferentes classes de RSS (ex: comum, perfurocortante, etc.) nas unidades geradoras até a adequada destinação dos mesmos.	3 pontos		3272/3275	3	
<b>IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO</b>	a) Implantação de Logística de Suprimentos: descrição de métrica para seleção de fornecedores, modo de aquisição de materiais e medicamentos, recebimento, guarda e distribuição nos setores.	3 pontos	3276/3287	3		
	b) Política de Recursos Humanos a ser implementada: apresentação de projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações e proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Modelo de Contrato de Trabalho, Avaliação de Desempenho e Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção. Apresentação de procedimentos para contratação de serviços terceirizados.	3 pontos	6 pontos	3292 - Clima Organizacional Não - Normas p/seleção pessoal= 3292/3296 - Modelo de contrato 3297/3301 Avaliação de Desempenho 3301/3302 - Conduta para combate as absenteísmo  Proc.Cont terceirizados= não localizado	1,5	Quanto às normas de seleção do pessoal, encontra-se descrito apenas a rotina de RH, sem contudo especificar a forma que se dará a seleção do pessoal. Foi localizado apenas contratação por compras e serviços gerais, não havendo menção a serviços terceirizados.
<b>IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	a) Apresentar normas e rotinas para o serviço de Engenharia Clínica: especificando como será o controle de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos mesmos.	3 pontos	3325/3352	3		
	b) Apresentar rotinas administrativas para faturamento de procedimentos: especificando como será realizado o faturamento de procedimentos e qual a periodicidade.	3 pontos	3378/3387	3		
	c) Apresentar rotinas para Administração Financeira por centro de custos, rotina contábil e prestação de contas.	3 pontos	15 pontos	3387/3407	1,5	Apenas a menção da frase do centro de custo, sem descrever o centro de
	d) Apresentar rotinas administrativas para a Gerenciado Patrimônio e Tecnologia da Informação.	3 pontos	3408/3427	3		
	e) Apresentação de rotina jurídica e Manual de compras e contratos.	3 pontos	3427, 3317/3324	3		
<b>TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO</b>		<b>30 PONTOS</b>		<b>25,5</b>		

**Neste quesito a entidade analisada somou 25,5 PONTOS.**

9.2.3.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE EM CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO, COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 40 PONTOS					
TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE EM CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO, COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR - PONTUAÇÃO MÁXIMA (40 PONTOS)		PONTUAÇÃO		FOLHA	EMPRESA
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GESTÃO DE UNIDADE DE SAÚDE	a) Experiência na gestão de unidade de saúde A comprovação deverá ser realizada por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por entidades públicas e/ou privadas, em papel timbrado, comprovando o tempo de atuação.	Menos de 2 anos	0 pontos		
		De 2 anos a 5 anos	5 pontos		
		Mais de 5 anos	10 pontos	3618= 9a 11m 3620=6a 6m 3622=2a 8m 3624= 2a 6m 3626= 5a	<b>10</b>
	b) Experiência do corpo diretivo na gestão de unidade de saúde A comprovação deverá ser realizada por, pelo menos, dois profissionais componentes da estrutura diretiva, sendo obrigatoriamente um deles o Responsável Técnico médico, formalmente vinculados à instituição.	Menos de 2 anos	0 pontos		
		De 2 anos a 5 anos	2 pontos		
		Mais de 5 anos	5 pontos	3640/3642 - Cleomar Sérgio Pires 3656/3659 - Paulo Sérgio Pastorelo	<b>5</b>
RECURSOS HUMANOS	a) Apresentação de dimensionamento de pessoal por área de atuação compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando informações detalhadas de remuneração, benefícios e encargos.	10 pontos		3682	<b>10</b>
	b) Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade de saúde.	5 pontos		3683/3694	<b>5</b>



<p align="center"><b>IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR</b></p>	<p>a) Apresentar protocolos assistenciais de atenção médica emergenciais: PCR, Dor, Diarreia, Infecção do Trato-Urinário, Bronquiolite, Crise Asmática, Crise Convulsiva, Pneumonia Comunitária, Dor torácica, Dengue/ Zikavírus/ Chikungunya, SRAG, Acidente Vacular Encefálico Animais Peçonhentos, Múltiplas Vítima/Desastres.</p>	<p align="center">10 pontos</p>	<p>PCR=3695/3723 Dor= 3724/3730 Diarreia= 3431/3738 ITU= 3739/3745 Bronquiolite= 3746/ 3753 Crise asmática= 3754/3784 Crise convulsiva=3785/3 793 PNM= 3794/3816 Dor Torácica= 3817/3835 SRAG= 3836/3841 AVC=3842/3855 Múltiplas Vítimas=3856/387 1 Dengue/Zica=3927 / 3969 Animais Peçonhentos= 3971/4082</p>	<p align="center">5</p>	<p>Fis. 3927/3969 (Dengue) foi apresentado protocolo da Secretaria do Estado de São Paulo, sem papel timbrado, sem internalização dos protocolos por parte da instituição  Fis. 3971/4082 (Animais Peçonhentos) foi apresentado protocolo do Ministério da Saúde/FUNA SA, sem papel timbrado, sem internalização dos protocolos por parte da instituição</p>
<p align="center"><b>TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO</b></p>		<p align="center"><b>40 PONTOS</b></p>	<p align="center"><b>35</b></p>		

**Neste quesito a entidade analisada somou 35 PONTOS.**

**Apontamento da comissão:** Quanto às normas de seleção do pessoal, encontra-se descrito apenas a rotina de RH, sem, contudo, especificar a forma que se dará a seleção do pessoal. Foi localizado apenas contratação por compras e serviços gerais, não havendo menção a serviços terceirizados

**Resposta ao apontamento:**

As normas de seleção do pessoal estão descritas no Manual de Recursos Humanos, apresentados no Anexo da presente proposta em páginas 875 a 940, abaixo apresentamos parte do Manual que descreve de que maneira se dará a seleção de pessoal

- Imagens retiradas do Plano de Trabalho da Santa Casa:



## 2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Agrupamento de metodologias projetado para atrair candidatos com potenciais, qualificados e capazes de preencher a vaga em aberto do núcleo.

### 3. REQUISITOS

#### 3.1. ABERTURA DE VAGA

O recrutamento realizará a solicitação da abertura da vaga indicando sua necessidade.

#### 3.1.1 REQUISICÃO DE PESSOAL

O requisitante preencherá o formulário procedendo a área de atuação, critérios necessários, método de procedimento de avaliação, descrição de atividades junto a salário e benefícios e para complementar o período do processo para aprovação da Diretoria.

#### 3.1.2 DIVULGAÇÃO

Anuncia as vagas em sites, e mídias sociais tendo a duração da divulgação de no mínimo, de 5 a 7 dias. Cada anúncio de vaga inclui os requisitos necessários para preenchimento da vaga, benefícios fornecidos; padrões de avaliação e jornada de trabalho. Toda documentação que compõem o processo ficará arquivado junto ao prontuário do candidato aprovado;

#### 3.1.3 AVALIAÇÃO/ENTREVISTA

Triar os currículos e convocar os candidatos para testes técnicos, comportamentais e dinâmica de equipe podem ser usados nesta área visando medir o grau de conhecimentos e habilidades,

assim o requisitante coordena conforme consideram necessário, sendo assim, realizada a entrevista e posteriormente assinar a ficha de admissão com todos os dados pessoais.

##### 3.1.3.1 ENTREVISTA – SELEÇÃO POR COMPETÊNCIAS

###### ROTEIRO:

1. Iniciar um quebra-gelo – deixe a pessoa tranquila. Fale seu nome e sua função;
2. Pergunte sobre o candidato: —me fale sobre você...;
3. Lembre-se: aqui você tem a solicitação de emprego e dados. Reforce os pontos principais;
4. Por que você decidiu a se candidatar a esta vaga?;
5. Requisite sobre habilidades técnicas e cultura organizacional;
6. Questione o que o levou a escolher a profissão e suas experiências anteriores;
7. Faça perguntas do Modelo de Seleção por Competências;
8. Observe sempre no candidato: apresentação pessoal e a sua capacidade de ouvir as suas colocações durante o processo;
9. Fale de uma forma breve sobre a organização;
10. Orientação de programação finalizando do processo seletivo.



PROGRAMAÇÃO	
Até 3 dias após a entrevista	CANDIDATOS APROVADOS: encaminhar e-mail/mensagem e ligação comunicando a aprovação;
	CANDIDATOS NÃO APROVADOS: encaminhar e-mail/mensagem e ligação comunicando a reprovação, além do processo ficar arquivado em nosso banco de talentos para próximas vagas.

#### 3.1.4 FINALIZAÇÃO DO PROCESSO

Após os testes e entrevistas, o recrutador e a coordenação discutem sobre o candidato aprovado. Portanto, o mesmo é notificado para a próxima etapa do processo, e o candidato não aprovado também é informado via e-mail com agradecimento e será armazenado em nosso banco de talentos durante o período de 3 meses.

**Apontamento da comissão:** Foi localizado apenas contratação por compras e serviços gerais, não havendo menção a serviços terceirizados.

#### **Resposta ao apontamento:**

Para o cumprimento deste item, foi apresentado o manual de compras aprovado do qual contém os procedimentos a serem adotados nas contratações de serviços de obras necessários a execução do contrato de gestão.

O artigo 1º descreve que o presente manual tem o objetivo e a finalidade de estabelecer as normas para a aquisição de bens, contratação de obras e SERVIÇOS para os desenvolvimentos das atividades com base no contrato de gestão.

O artigo 26º do mesmo manual especifica qual tipo de serviço é considerado: locação de bens e serviços, manutenção, instalação, reparação, conserto, demolição, montagens e conservação.

Desta forma fica evidenciado que os serviços de que trata o presente manual são serviços terceirizados a serem contratados na hipótese de a entidade consagrar-se vencedora do certame.

Fica comprovado então que a Santa Casa de São Bernardo cumpriu em sua totalidade com o que foi solicitado no item, devendo assim obter a pontuação máxima, qual seja 3 pontos.

- Imagens retiradas do Plano de Trabalho da Santa Casa:

**Regulamento de Compras**

REGISTRO: \_\_\_\_\_

**MATRIZ**

A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO, tem como obrigação publicar o seu Regimento de Compras utilizado contendo os procedimentos que adotará para as contratações de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de Recursos provenientes do Poder Público.

Art. 1º - O presente regulamento tem como objetivo e finalidade estabelecer normas para a aquisição de bens, contratação de obras, e serviços para o desenvolvimento das atividades com base no contrato de gestão junto ao Poder Público. Parágrafo único: O presente regulamento é de aplicação obrigatória quando as compras e contratações de obras e serviços forem realizadas mediante repasse de recurso público tendo como referência o Contratos de Gestão.

Art. 26 - Considera-se serviço toda atividade destinada através de processo de compras como: Locação de bens e serviços, manutenção, instalação, reparação, conserto, demolição, montagem e conservação.

**Apontamento da comissão:** Apenas a menção da frase do centro de custo, sem descrever o centro de Custos

## Resposta ao apontamento:

- Imagem retiradas do Plano de Trabalho da Santa Casa:

➤ **Definição da Gestão Financeira a Ser Implantada**

A gestão financeira a ser implantada será composta pelos setores de: Contas a Pagar, Contas a Receber, Tesouraria, Caixas, Bancos e Fluxo de Caixa. Dentro desta gestão, controlaremos e administraremos todos os lançamentos, classificando-os nas rubricas dos Centros de Custos, além das autorizações eletrônicas de emissão de pagamentos, fazendo parte de um controle eficiente e consistente dos pagamentos aos subcontratados e aos fornecedores.

Como a própria comissão evidenciou foi mencionado a frase centro de custos, no entanto como demonstrado na imagem, que foi retirada do plano de trabalho da Santa Casa, a frase faz menção aos Centro de Custos do departamento financeiro e que, adiante, na descrição do plano foram descritos, como demonstrado a seguir:

- Imagens retiradas do Plano de Trabalho da Santa Casa:

➤ **Contas a Receber**

O Setor de Contas a Receber terá uma importância muito grande dentro da organização financeira do Contrato de Gestão, pois será o setor responsável pela entrada de recursos, devendo ter uma forte sinergia com a nossa Diretoria Financeira.

São muitas as atribuições relacionadas para ao setor, que são representadas nos seguintes itens abaixo:

➤ **Contas a Pagar**

O setor Contas a Pagar será outro setor importante na organização do processo de planejamento e controle do Contrato de Gestão, tendo uma ligação muito próxima com as áreas de Compras e Almoxarifado.

➤ **Tesouraria**

Juntamente com Contas a Receber e com o Contas a Pagar, a Tesouraria executa a função de conciliadora, controlando algumas ações que impactam negativamente no Fluxo de Caixa. A Tesouraria é responsável por várias ações dentro da organização. A mais significativa é o controle e a gestão dos recursos através do Fluxo de Caixa.

➤ **Fluxo de Caixa**

O nosso Fluxo de Caixa demonstrará o montante recebido e gasto no Contrato de Gestão em um determinado período. Ele será tão eficiente, que também poderá ser utilizado em projetos específicos, inclusive para análise de sua viabilidade. É essencial para a gestão institucional, por isso será uma ferramenta estratégica no dia a dia da nossa administração financeira. Podemos citar como exemplo, épocas de sazonalidade de alta demanda, onde a entrada de recursos é menor do que as saídas.

Inicialmente temos a considerar que se não fossem esses os centros de custo que o edital estivesse solicitando, os mesmos deveriam estar devidamente descritos e especificados, o que não ocorreu, sendo assim, com base nos fatos apresentados, entendemos que o item foi apresentado em sua totalidade, devendo ser atribuída a nota máxima para o item.

**Apontamento da comissão:** Fls. 3927/3969 (Dengue) foi apresentado protocolo da Secretaria do Estado de São Paulo, sem papel timbrado, sem internalização dos protocolos por parte da instituição Fls. 3971/4082 (Animais Peçonhentos) foi apresentado protocolo do Ministério da Saúde/FUNA SA, sem papel timbrado, sem internalização dos protocolos por parte da instituição

**Resposta ao apontamento:**

Quanto ao apontamento da comissão, temos a evidenciar que não há exigência editalícia que os protocolos devam ser próprios da instituição, ainda assim, deva-se considerar que protocolos elaborados e validados por órgãos públicos e de notório reconhecimento, como é o caso de um protocolo do Ministério da Saúde,



são no mínimo, confiáveis e ainda são elaborados com o objetivo de estabelecer claramente os critérios de diagnóstico e o algoritmo de tratamento de cada doença, com as doses adequadas dos medicamentos e os mecanismos para o monitoramento clínico em relação à efetividade do tratamento e a supervisão de possíveis.

Não obstante, e considerando o descrito em edital, quanto as metas quantitativas e qualitativas, e, obrigações e responsabilidades da entidade, os protocolos a serem implantados deverão ser municipais, o que evidencia ainda mais, que não há obrigatoriedade dos protocolos devam ser próprios da instituição.

- Imagens retirada do edital de chamamentos

**d) Comissões e Protocolos:**

A Unidade de Pronto Atendimento deve contar com comissões técnicas efetivamente implantadas e manter registro para cada uma, de acordo com a legislação vigente, sendo elas:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;
- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários;
- Comissão de Verificação de Óbitos;
- Comissão de Gerenciamento de Riscos;
- Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Comissão de Núcleo Interno de Segurança;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Plano de Contingência para Atendimento de Múltiplas Vítimas;
- Conselho Gestor da Unidade.

**Protocolos Clínicos e Assistenciais:** A Unidade de Pronto Atendimento deverá garantir a implantação e gerenciamento dos protocolos clínicos e assistenciais municipais, utilizando a descrição de critérios de diagnósticos, algoritmos de tratamentos, mecanismo de monitoramento clínico, supervisão de eventos adversos, normas para a prescrição segura e outros aspectos relevantes.

**CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE**

**4.1.** A ENTIDADE deverá executar este contrato com plena observância das diretrizes técnicas e gerenciais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde por meio de suas portarias e protocolos, da legislação referente ao Sistema Único de Saúde (SUS) e dos diplomas legais que regem a presente contratação, cabendo-lhe:

Sendo essas as nossas considerações, entendemos que a entidade não descumpriu com o solicitado em edital, pois houve integralidade no quesito apresentado, devendo ser atribuído a nota em sua totalidade.



Assim, tendo em vista as justificativas apresentadas, requer-se a reconsideração da matriz de avaliação desta entidade, de modo a alterar a pontuação obtida do patamar de 91,5 para o valor de 97,1.

## **INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL**

Em relação a pontuação atribuída ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social temos a discorrer e evidenciar:

Na ata de abertura dos envelopes 2, realizada em 24 de maio de 2024 a Recorrente apontou que não foi localizado as rotinas Jurídicas solicitadas, no entanto, foi atribuída pontuação total para a entidade neste item, o mesmo ocorre no cumprimento do item Recursos Humanos, onde deveria ser apresentado informações detalhadas de remuneração, benefícios e encargos, no entanto, como comprovado em fotos anexas, a entidade não atendeu ao item em sua totalidade, quando não apresenta informações detalhadas de benefícios e encargos, apresentando somente informações de remuneração. Desta forma, a pontuação atribuída deve ser PARCIAL e não total.

Outro apontamento realizado em ata de abertura dos envelopes, não houve comprovação de que o Responsável Técnico Médico apresentado faz parte do corpo diretivo da instituição, sendo assim, a nota atribuída ao item deve ser parcial, já que se trata de uma solicitação do edital.

<b>RECURSOS HUMANOS</b>	a) Apresentação de dimensionamento de pessoal por área de atuação compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando informações detalhadas de remuneração, benefícios e encargos.	10 pontos	
<b>GESTÃO DE UNIDADE DE SAÚDE</b>	b) <b>Experiência do corpo diretivo na gestão de unidade de saúde</b> A comprovação deverá ser realizada por, pelo menos, dois profissionais componentes da estrutura diretiva, sendo obrigatoriamente um deles o Responsável Técnico médico, formalmente vinculados à instituição.	Menos de 2 anos	0 pontos
		De 2 anos a 5 anos	2 pontos
		Mais de 5 anos	5 pontos
	a) Apresentação de dimensionamento de pessoal por		



...especialização Hospitalar. Professora e coordenadora de cursos de pós graduação da Faculdade de Medicina de Minas Gerais, no Instituto de Ensino e Pesquisa da Santa Casa de BH Casa na pós graduação de Terapia Intensiva Adulto e na Terapia Intensiva Neo e Ped. Professora convidada do curso de especialização Médica em Terapia Intensiva da Faculdade Unimed. É membro da Sociedade Brasileira de Terapia Intensiva SOMIT, como Instrutora dos cursos de Princípios de Ventilação Mecânica Adulto (PVMA) e Fundamental Critical Care Suport (FCCS). Foi Coordenadora dos Cursos de Fisioterapia e Enfermagem da Faculdade Pitágoras - Unidade Venda Nova. Diretora Acadêmica de Ensino e Pesquisa da Fundação Educacional Mario Penna e Coordenadora da equipe Multidisciplinar do Instituto Mario Penna. Possui experiência clínica e em gestão educacional e de serviços em saúde (Medicina, Fisioterapia, Enfermagem, Nutrição, Farmácia, Fonoaudiologia, Psicologia e Terapia Intensiva). Foi professora e coordenadora de Estágio Hospitalar da faculdade Pitágoras BH. Possui experiência em pesquisa clínica e experimental, principalmente em Neurotoxinas do veneno de aranha como agentes terapêuticos na dor, efeitos hemodinâmicos e cardiotoxicidade. Seps e Sistema Renina Angiotensina.

### 3.2. RECURSOS HUMANOS

a) Apresentação de dimensionamento de pessoal por área de atuação compatível com as atividades propostas no Termo de Referência, constando informações detalhadas de remuneração, benefícios e encargos.

PROFISSIONAL	PERÍODO DIURNO	PERÍODO NOTURNO	JORNA DA	VÍNCULO	SALÁRIO BASE	LOCAL DE TRABALHO
Médico Clínico (Atendimento demanda espontânea)	4	3	12h	PJ	N/A	Assistência
Médico Clínico (Avaliação das internações)	1	0	12h	PJ	N/A	Assistência
Cirurgião Dentista	2	2	12x36	CLT	R\$ 6.000,00	Assistência
Assistente Social	3	3	12x36	CLT	R\$ 3.150,00	Assistência
Enfermeiro	6	4	12x36	CLT	R\$ 4.750,00	Assistência
Técnico de Enfermagem	16	16	12x36	CLT	R\$ 3.325,00	Assistência
Farmacêutico	2	2	12x36	CLT	R\$ 4.000,00	Farmácia
Técnico de farmácia	2	2	12x36	CLT	R\$ 1.650,00	Farmácia
Técnico de radiologia	4	3	24h	CLT	R\$ 3.100,00	Assistência
Nutricionista	1	0	40h	CLT	R\$ 3.500,00	SND
Atendente	4	4	12x36	CLT	R\$ 1.600,00	Administrativo

Página 222

31 3295-5655

www.avantesocial.org.br R: José Hemetério de Andrade,  
950, 5º e 6º Andar





**Avante Social**  
SAÚDE, JUSTIÇA E CIDADANIA

NOVAS PARCERIAS

Profissional	Quantidade	Turno	VALOR POR PLANTÃO	VALOR TOTAL/DIA	VALOR TOTAL/MÊS
Profissional de Higiene Hospitalar	4	4	12x36	R\$ 1.550,00	R\$ 6.200,00
Vigilante	4	4	12x36	R\$ 1.650,00	R\$ 6.600,00
Auxiliar de Nutrição e Dietética	2	2	12x36	R\$ 1.650,00	R\$ 3.300,00
Técnico de Higiene Dentária	2	2	12x36	R\$ 1.850,00	R\$ 3.700,00
Administrativo	2	0	40h	R\$ 1.800,00	R\$ 3.600,00
Coordenador/RT Enfermagem	1	0	40h	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
Coordenador Médico/ RT Médico	1	0	40h	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Atendente em Higienização Dentária	2	2	12x36	R\$ 1.690,00	R\$ 3.380,00
Técnico em Segurança do Trabalho	1	0	30h	R\$ 3.238,66	R\$ 3.238,66
Assistente Administrativo (Comprador)	1	0	40h	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
Coordenador Administrativo	1	0	40h	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00

Profissional	Quantidade	Turno	VALOR POR PLANTÃO	VALOR TOTAL/DIA	VALOR TOTAL/MÊS
Médico Clínico (Atendimento demanda espontânea)	4	Diurno	R\$ 1.800,00	R\$ 7.200,00	R\$ 219.600,00
Médico Clínico (Atendimento demanda espontânea)	3	Noturno	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 183.000,00
Médico Clínico (Avaliação das Internações)	1	Diurno	R\$ 1.950,00	R\$ 1.950,00	R\$ 59.475,00
Coordenador Médico/ RT Médico	1	N/A	-	-	R\$ 30.000,00

b) Apresentação de Projeto em Educação Permanente com vista à Capacitação da Equipe Interdisciplinar da Unidade de Saúde.

O Avante Social acredita que a Educação Permanente é uma das estratégias mais eficazes para enfrentar os problemas de desenvolvimento dos serviços. A aprendizagem ocorre por meio de ações intencionais e planejadas que têm como missão fortalecer conhecimentos, habilidades, atitudes e práticas tendo como objetivos melhorar o desempenho do pessoal em todos os níveis de atenção e funções do respectivo processo de produção; contribuir para o desenvolvimento de novas habilidades, a gerência descentralizada, a autogestão, a gestão de qualidade e ser

Assim, tendo em vista as justificativas apresentadas, requer-se a reconsideração da matriz de avaliação do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, de modo a alterar a pontuação obtida do patamar de 96,3 para o valor de 90,0.

## **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE – IDEAS**

Em relação a pontuação atribuída ao Instituto de Desenvolvimento, Ensino e Assistência a Saúde – IDEAS, temos a discorrer e evidenciar:

Na ata de abertura dos envelopes 2, realizada em 24 de maio de 2024 a Santa Casa apontou que não foi localizado as rotinas para Prestação de Contas, no entanto não foi apontado pela comissão a ausência deste quesito.

Nobre Comissão, com todos os argumentos apresentados, passaríamos da pontuação atual:

<b>PONTUAÇÃO FINAL - ATUAL</b>					
<b>ENTIDADES</b>	<b>Pontuação Técnica</b>	<b>Pontuação Financeira</b>	<b>Pontuação Técnica</b>	<b>Pontuação Financeira</b>	<b>total</b>
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL	98,5	91,29	68,95	27,4	96,3
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	90,5	93,90	63,35	28,2	91,5
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE - IDEAS	84	100,00	58,8	30,0	88,8
HOSPITAL MAHATMA GANDHI	81	91,51	56,7	27,5	84,2

Para essa nova pontuação:

PONTUAÇÃO FINAL - ATUALIZADA					
ENTIDADES	Pontuação Técnica	Pontuação Financeira	Pontuação Técnica	Pontuação Financeira	total
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO	98,5	93,90	69	28,17	97,1
INSTITUTO JURÍDICO PARA EFETIVAÇÃO DA CIDADANIA E SAÚDE – AVANTE SOCIAL	89,5	91,30	62,7	27,39	90,0
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO, ENSINO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE - IDEAS	84	100,00	58,8	30,00	88,8
HOSPITAL MAHATMA GANDHI	81	91,50	56,7	27,45	84,2

### 3. REQUERIMENTOS

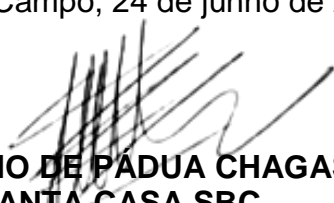
Por todo o exposto, pugna-se pela PROCEDÊNCIA do presente recurso de modo a retificar a nota de avaliação desta recorrente do patamar de 91,5 para 97,1 com base nos apontamentos acima.

Ratificar também a nota do Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde – Avante Social, do patamar de 96,3 para 90,0 e assim alterando a classificação final.

Não alterando a decisão, **requer o imediato encaminhamento à Autoridade Superior nos termos do art. 165, § 2º da Lei 14.133/2021 com as alterações conferidas pela Lei 13.655/2018, e do item 10.2 do Edital.**

Temos em que pede,  
E aguarda deferimento.

São Bernardo do Campo, 24 de junho de 2024.



**ANTONIO DE PADUA CHAGAS**  
**SANTA CASA SBC**  
**PRESIDENTE CONS. ADM**