



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL Nº 55/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024
PROCESSO Nº 174.036/2022

OBJETO: 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

Entidade: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

Recebemos através do acesso à página www.bauru.sp.gov.br → **Licitações** → **CHAMAMENTO PÚBLICO**, o impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor **LICITANTE**,

Visando comunicação futura entre a Divisão de Compras e Licitações da Saúde e essa Entidade, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail: compras_saude@bauru.sp.gov.br. A não remessa do recibo exige a **DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 55/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 174.036/2022

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024

INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

BASE LEGAL: Lei Municipal nº 7.034/2018, e Decreto Municipal nº 13.743/2018

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://compras.gov.br/>

ABERTURA DA SESSÃO: 28 DE MARÇO DE 2024, ÀS 09H.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

•FICHA: 263 / EL. 39 / SUB-EL. 56 / CC 123 / V 01.310.0000 SAÚDE GERAL;

A Secretaria Municipal de Saúde, **GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTOMATTI**, usando a competência delegada, torna público que se acha aberta, nesta unidade, **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 7.034/2018 e alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 13.743/2018, para celebrar Contrato de Gestão, objetivando a **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 ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- Telefones: (0xx14) 3104-1463 / 3104-1464
- Endereço: **Secretaria Municipal de Saúde**
- Rua Gerson França, 7-49, Centro, 17015-200, Bauru/SP
- Horário de atendimento das 8h às 12h e das 13h às 17h
- **E-mail: compras_saude@bauru.sp.gov.br**

Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados, são descritos no conjunto deste **EDITAL** e seus Anexos:

ANEXO I	Termo de referência;
ANEXO II	Matriz para elaboração, avaliação, julgamento e classificação das propostas técnicas;
ANEXO III	Modelo de declaração;
ANEXO IV	Declaração de vistoria técnica;
ANEXO V	Declaração formal de conhecimento pleno;
ANEXO VI	Modelo de plano orçamentário de custeio;
ANEXO VII	Minuta do contrato.

11. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de Organização Social para **CONTRATO DE GESTÃO 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 ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL.**



2- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. A vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo o contrato ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos legais.

3 – DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. As Organizações Sociais interessadas deverão entregar os envelopes na Secretaria Municipal de Saúde – Divisão de Compras e Licitações, localizada na Rua Gerson França nº 7-49, 1º Andar, Centro, 17015-200, na cidade de Bauru/SP, **até as 9h (nove horas) do dia 28/03/2024**.

3.2. A sessão pública de abertura dos envelopes referentes à documentação de habilitação será realizada às **9h do dia 28/03/2024**, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

3.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Bauru, endereço - <https://www.bauru.sp.gov.br>, e Diário Oficial do Município de Bauru – DOM, com prazo de **30 (trinta) dias corridos** para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital, observando-se o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE DATAS	
Data: 24/02/2024	Publicação do Edital
Período: 27/02/2024 a 28/03/2024 Horário: 9h	Período de entrega e protocolização da documentação, ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA.
Data: 28/03/2024 Horário: 9h	Sessão pública de abertura do ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e ENVELOPE 2 – PROPOSTA FINANCEIRA , para análise e avaliação da Comissão Especial de Seleção.
Data: 02/04/2024	Previsão da publicação da Habilitação/Inabilitação dos participantes e publicação de classificação
Período: 03/04/2024 à 05/04/2024	Prazo de recurso (3 (três) dias úteis)
Data: 09/04/2024	Previsão da publicação da adjudicação/homologação
Data: 12/04/2024	Previsão de assinatura do contrato de gestão

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta **SELEÇÃO** as entidades qualificadas como **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** pela Municipalidade, em consonância a **Lei Municipal nº 7.034/2018**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 13.743/2018**, anteriormente à publicação deste CHAMAMENTO PÚBLICO, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

4.2. Poderão participar desta **SELEÇÃO** as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que tenham experiência comprovada em Gestão em Unidades de Urgência e Emergência, Pronto Socorro e/ou de Unidade de Atendimento UPA.

4.3 As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.



5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, relativamente ao presente EDITAL, deverão solicitá-los por escrito, no máximo até **5 (cinco) dias úteis** após sua publicação, protocolada aos cuidados da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Gerson França, nº 7-49, Centro, 17015-200, Bauru/SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail: compras_saude@bauru.sp.gov.br, obedecido o mesmo prazo.

5.2. Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar o CNPJ, Razão Social e nome do representante que solicitou os esclarecimentos, bem como disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

5.3. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicadas no Diário Oficial do Município de Bauru, em até **5 (cinco) dias úteis** antes da realização da **SESSÃO PÚBLICA**, fixada na cláusula 4.4 deste Edital, e farão parte integrante do processo referente ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para todos efeitos de direito.

5.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o **CHAMAMENTO PÚBLICO**, pressupõe-se que os elementos fornecidos no **EDITAL** são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste **EDITAL**.

5.5. A impugnação do **EDITAL**, por qualquer interessado, deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, protocolado, até **5 (cinco) dias úteis** antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do ENVELOPE 1, aos cuidados da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Gerson França, nº 7-49, Centro, 17015-200, Bauru/SP. A impugnação também poderá ser endereçada para o e-mail compras_saude@bauru.sp.gov.br, obedecido o mesmo prazo. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL, qualquer INTERESSADO que não o fizer no prazo estabelecido.

5.6. A intimação e divulgação dos atos do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Bauru.

6. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS

6.1. O presente **PROCESSO DE SELEÇÃO** será processado e julgado por uma **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, designada pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

6.1.1. Receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;

6.1.2. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

6.1.3. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

6.1.4. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

6.1.5. Instituir comissões de apoio das áreas técnicas correspondentes para análise dos documentos técnicos apresentados;



6.1.6. A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no item 6.1.4.

6.2. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

6.3. As orientações gerais para elaboração do **PLANO DE TRABALHO** e da **PROPOSTA FINANCEIRA** a serem apresentados, constam no item 7.3 deste **EDITAL**.

6.4. É de inteira responsabilidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** a elaboração do seu **PLANO DE TRABALHO** e da sua **PROPOSTA FINANCEIRA**.

6.5. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes serão sempre na forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

7. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA**, exigidos no presente **CHAMAMENTO PÚBLICO**, deverão ser apresentados em 02 (dois) ENVELOPES, fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.2 e 7.3. Todos devem ser entregues fechados na **SESSÃO PÚBLICA** a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste **EDITAL**, e no aviso publicado no Diário Oficial do Município de Bauru e jornal de grande circulação.

7.1.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados, separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior esquerdo de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

7.1.4. Os documentos juntados nos ENVELOPES “1” e “2” devem ser **apresentados em 01 (uma) via contendo: os documentos originais ou cópias autenticadas, devidamente rubricadas pelo representante legal e/ou seu procurador.**

7.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à Sessão de Entrega dos ENVELOPES 1 e 2, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.1.6. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, prevalecerão os de menor valor.

7.1.7. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

7.1.8. Somente serão considerados os **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA FINANCEIRA** que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste **EDITAL** e respectivos anexos.

7.2. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024
(RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL)
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



O **ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos comprobatórios da **habilitação jurídica, qualificação econômica-financeira, regularidade fiscal e da capacidade técnica** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do EDITAL e seus ANEXOS, conforme modelo contido no **ANEXO III**.

7.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Certificado de Qualificação, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde de Bauru;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, atendendo as disposições legais acerca da qualificação de entidades como Organização Social (Lei Municipal nº 7.034/2018; Decreto Municipal nº 13.743/2018);
- c) Declaração de idoneidade da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, conforme disposto no inciso III, do art. 27 do Decreto nº 52.858/2011;
- d) Declaração de que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo **ANEXO III**, noticiando que:
 - i. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
 - ii. Seus diretores não incidem nas vedações constantes no art. 1º do Decreto Municipal nº 53.177/2012, em conformidade com o art. 7º do mesmo Decreto.
 - iii. Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;
 - iv. Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

7.2.2. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:

- a) O último balanço patrimonial do exercício de 2021, bem como as demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 69 da Lei 14.133/2021 e o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil;
- b) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00

$$ILC = AC / PC$$

b.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00

$$ILG = (AC + ARL) / (PC + PNC)$$

b.3) Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,00

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC: Ativo Circulante PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

7.2.2.1. Os documentos citados acima devem ser exigidos e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.



7.2.2.2. As **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 7.2.2, alínea “b”, serão consideradas habilitadas.

7.2.2.3. A demonstração dos índices deverá ser efetuada mediante a elaboração, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, memória de cálculo e declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e de seu contador, devidamente identificados.

7.2.3. RELATIVAS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipais da sede da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual.
- c) Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- d) Certidão de regularidade de situação junto a Fazenda Estadual da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, do estado onde está estabelecida, caso esteja instalada em outro Estado deverá ser apresentada regularidade junto a Fazenda do Estado de São Paulo, na eventual ausência de cadastro deverá ser apresentada declaração de inexistência de débitos relativos aos tributos relacionados com o objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**.
- e) Certidão de regularidade da situação junto a Fazenda Municipal da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** do Município onde está estabelecida, caso esteja instalada em outro município deve ser apresentada a regularidade junto a Fazenda do Município de São Paulo, na eventual ausência de cadastro deverá ser apresentada declaração de inexistência de débitos relativos aos tributos relacionados com o objeto deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**.
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.2.3.1 Será considerada como válida, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada a legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

7.4. RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA

7.2.4.1. As entidades participantes devem apresentar atestados que comprovem a **APTIDÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADES** pertinentes e compatíveis em características com o objeto do **CHAMAMENTO**, sendo:

- I. Experiência em gestão de serviços de Unidade de Pronto Atendimento – UPA;
- II. Unidades de Urgência e Emergência, Pronto Socorro;

7.2.4.1.1. As entidades devem comprovar, por meio de atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo os atestados conter, no mínimo:

- a) A identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) Nome e o cargo do signatário;



- c) Timbre do emitente;
- d) Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação,
- e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- f) O porte da unidade de saúde, para ponderar a capacidade física em atender as demandas dos serviços assistenciais que serão prestados;
- g) Relação quantitativas dos principais serviços prestados nas unidades no período do Atestado.

7.2.4.2. As entidades participantes deverão comprovar, por meio de atestados, que possuem no seu quadro, na data da entrega dos envelopes responsável Técnico (médico), que tenha realizado ou participado da administração e gerenciamento de Rede de Urgência e Emergência ou Pronto Atendimento.

7.2.4.2.1. A comprovação do vínculo profissional atual com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** de Saúde, poderá ser realizada da seguinte forma:

- a) Apresentação de Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, a fim de comprovar que o profissional pertence ao quadro Diretivo da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- b) Apresentação de CTPS ou outro documento trabalhista, legalmente reconhecido, caso o profissional pertença ao quadro de empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- c) Termo de Contrato, de natureza privada, que comprove o vínculo entre as partes.

7.3. ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA

7.3.1. ENVELOPE 2 – PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE 2 –PROPOSTA FINANCEIRA

7.3.2. RELATIVAS AO PLANO DE TRABALHO

7.3.2.1. O DOCUMENTO TÉCNICO referente ao PLANO DE TRABALHO deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL e seus ANEXOS, devendo ser elaborado de acordo com as especificações descritas no **ANEXO I – Termo de Referência**.

7.3.2.2. DA VISTORIA TÉCNICA

7.3.2.2.1. A autorização para VISTORIA TÉCNICA, que tem por finalidade permitir que as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** participantes conheçam as condições das instalações físicas, de infraestrutura, (equipamentos médicos, instrumentais e mobiliários), de recursos humanos, particularidades como o funcionamento do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), conselhos gestores, sistemas de informação utilizados e outros que julgarem necessários para a elaboração do **PLANO DE TRABALHO** e respectiva **PROPOSTA FINANCEIRA**.

7.3.2.2.2. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (**ANEXO IV**) expedida pela Secretaria Municipal de Saúde OU DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO PLENO (**ANEXO V**), no momento de apresentação dos documentos de habilitação, declarando que, através de seu



representante, visitou os locais onde serão prestados os serviços objeto desta licitação e tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução destes. Caso a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** opte em realizar a visita técnica a mesma deverá ser realizada nos seguintes termos:

7.3.2.2.2.1. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá, visitar e examinar o local indicado no **ANEXO I**, para obter todas as informações que possam ser necessárias à eficiente prestação destes, bem como cumprimento das características operacionais, para a preparação de sua proposta e plano de trabalho, não podendo a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, propor posteriormente, modificações nos preços, prazos ou condições estipuladas, alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, invocando a insuficiência de dados ou informações sobre o objeto licitado;

7.3.2.2.2.2. A visita poderá ser agendada a partir da publicação do Edital, por um representante da LICITANTE, acompanhado por representante da Secretaria Municipal de Saúde;

7.3.2.2.2.3. A LICITANTE deverá agendar a data da visita, previamente, através do telefone (14) 3104-1486 ou 3104-1487 ou através do e-mail anamerli@bauru.sp.gov.br com **Ana Paula Delgallo Merli**. Esta visita poderá ser executada de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 16h, na Unidades de Saúde e Serviços que é objeto deste **Contrato de Gestão**, abaixo nomeada:

CNES	UNIDADE/SERVIÇO
6804705	UPA MARY DOTA

7.3.2.2.2.4. O representante da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que irá visitar o local deverá comparecer devidamente documentado, com carta de preposição em papel timbrado ou com de procuração com poderes para representar a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, sendo que estes ficarão retidos na visita para controle da Secretaria Municipal de Saúde.

7.3.2.2.2.5. Tendo em vista que a visita técnica servirá para fornecer subsídios à elaboração da proposta, os responsáveis credenciados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, deverão ter o necessário conhecimento técnico do objeto desta licitação. Não caberá nenhuma responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde em função da insuficiência de dados levantados por ocasião da visita.

7.3.2.2.2.6. Durante a VISITA TÉCNICA, cada **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderá participar com, no máximo, 2 (dois) representantes, necessariamente credenciados, sendo-lhe conferido uma Declaração de Visita Técnica, emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.3.2.2.2.7. O Atestado de Comparecimento para à vistoria técnica, deverá ser assinado pelo responsável da unidade de saúde vistoriada ou pela Diretora do Departamento das Unidades de Urgência e Emergência.

7.3.2.2.2.8. Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela DUUPA, bem como aqueles que, de alguma forma, estejam incompletos quanto aos itens de preenchimento.

7.3.2.2.3. Caso a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** opte pela apresentação da DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO PLENO (**ANEXO V**), não caberá nenhuma responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde em função de eventual insuficiência de dados, para elaboração da proposta e do Plano de Trabalho.

7.3.2.2.4 A DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (**ANEXO IV**) expedida pela Secretaria Municipal de Saúde OU DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO PLENO (**ANEXO V**), deverão ser entregues, junto com o “ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA”.

7.3.2.2.5. Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, apenas os Atestados apresentados no Envelope 02, sendo que os Atestados entregues no Envelope 01 não serão analisados para fins de pontuação de expertise.

7.3.3. PROPOSTA FINANCEIRA



7.3.3.1 PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores propostos pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, especificando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, para o período de **12 meses**, computadas **TODAS** as despesas previstas de custeio, para execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, seguindo os critérios discriminados abaixo:

- a) A **PROPOSTA FINANCEIRA** deverá conter os valores de custeio e investimento, para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os itens apresentados no modelo **ANEXO V**, correspondente ao total das despesas previstas para a execução do **Contrato de Gestão** segundo os critérios discriminados abaixo:
- I. Deverá ser apresentada **Carta Proposta** assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal, descrevendo o valor total da proposta para o período de 12(doze) meses iniciais, com os valores descritos por extenso em reais e **validade mínima de 180 dias**, em conformidade com o **ANEXO VI – MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**
 - II. Deverá ser apresentado **Proposta Financeira de Custeio da unidade de saúde e serviço de saúde em pleno funcionamento**, objeto deste chamamento, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo V;
 - III. Deverá ser apresentado **Proposta Financeira de Custeio da Coordenação Técnico Administrativa e Institucional em pleno funcionamento**, se houver, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo V;
 - IV. Deverá ser apresentada **Proposta Financeira Consolidada em pleno funcionamento** de todos os itens citados acima, contemplando a unidade, serviços de saúde e institucional para o período de 12 meses, conforme modelo no **Anexo V**;
 - V. A **PROPOSTA FINANCEIRA** total não poderá ultrapassar o valor de referência na **cláusula 12.4.1 e 12.4.2**.
Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo. **Anexo VI – Plano Orçamentário de Custeio**.

7.3.3.2. A Proponente que optar por terceirização de serviços (médicos, segurança, portaria, higienização e limpeza, engenharia clínica, etc.), deverá retirar da planilha de custos os salários e encargos trabalhistas.

7.3.3.3. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

- a) Conttenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis;
- b) Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeios e Investimentos de acordo com o modelo deste EDITAL;
- c) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

8. DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO E DA SELEÇÃO

8.1. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1.1. Serão considerados, para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados nas cláusulas 7.2 e 7.3 deste **EDITAL**, que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

8.1.2. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seu(s) ANEXO(S), ou, ainda, apresentá-lo com



irregularidades detectadas pela Comissão de Contratação à luz do edital.

8.1.2. A Comissão de Contratação procederá com a rubrica dos documentos constantes do ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO". Em seguida, os mesmos serão disponibilizados aos credenciados das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** para rubrica e verificação.

8.1.3. A Comissão de Contratação dará a publicidade das análises dos documentos apresentados pelas **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** considerando-as habilitadas ou não habilitadas.

8.1.4. Serão considerados habilitados pela Comissão de Contratação, as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.2, **sobre ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deste **EDITAL**.

8.1.5. É facultado à comissão de contratação, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº 1 e 2, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão.

8.1.6. Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1, o resultado da Habilitação em Sessão Pública será publicado no Diário Oficial do Município de Bauru, correndo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.

8.1.7. Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela comissão de contratação. Findo lapso temporal das averiguações, será designada data para abertura do ENVELOPE 2, que será publicada no Diário Oficial do Município de Bauru.

8.1.8. Ao término do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem a interposição de recursos pelas Organizações Sociais interessadas, a comissão de contratação publicará, no Diário Oficial do Município de Bauru, a data para abertura do ENVELOPE 2.

8.1.9. **O ENVELOPE 2 da ORGANIZAÇÃO SOCIAL** inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos ou, ainda, após o não provimento aos recursos interpostos.

8.1.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta realizada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão de contratação, observando eventual prazo recursal de 5 (cinco) dias úteis da decisão de aceite, respeitando os princípios da ampla defesa, do contraditório e do respectivo procedimento administrativo estabelecido neste Edital.

8.1.11. Os "ENVELOPES 2 - PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA das participantes HABILITADAS serão abertos pela comissão de contratação, em nova sessão pública, nos termos deste EDITAL.

8.1.12 Na sessão designada para abertura dos "ENVELOPES 2" a comissão de contratação procederá a avaliação e julgamento do PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, de acordo com os critérios estabelecidos na cláusula 7.3.3 deste edital.

8.1.13. Realizada a avaliação, julgamento e classificação do PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA, sem ocorrência de interposição de recurso, ou após o julgamento destes, o julgamento final será publicado no Diário Oficial do Município de Bauru, com comunicação às participantes. Decorrido o prazo legal, e, tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à comissão de contratação encaminhar o processo à Secretária Municipal de Saúde para adjudicação e homologação da entidade classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato de gestão.

8.1.14. Serão considerados **DESCLASSIFICADOS** pela comissão de contratação os PARTICIPANTES que apresentarem:

- a) O **PLANO DE TRABALHO** incompleto;
- b) A **PROPOSTA FINANCEIRA** incompleta;
- c) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados no anexo deste Edital;
- d) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades



- com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado;
- e) Que não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste Termo;
 - f) Não atenderem plenamente às exigências deste Edital.

8.1.15. O **ENVELOPE 2** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após o não provimento aos recursos interpostos.

8.1.16. A cada **SESSÃO PÚBLICA** será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da comissão de contratação e pelos representantes credenciados presentes.

8.1.17. Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes do processo seletivo através de publicação no Diário Oficial do Município de Bauru.

8.2. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

8.2.1. O representante credenciado da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar à comissão de contratação no mesmo dia, local e horário designado para o início da **SESSÃO PÚBLICA** de entrega dos **ENVELOPES**, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, 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**.
 - iii. No instrumento particular de mandato poderá conter mais de 01 (um) representante, no mais, no âmbito da **SESSÃO PÚBLICA** será admitido apenas 01 (um) representante credenciado.
- b)** Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

8.2.2. Os documentos de representação das **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** serão retidos pela comissão de contratação e juntados ao processo do **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

8.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** no dia da **SESSÃO PÚBLICA**. A qualquer momento, durante o **PROCESSO DE SELEÇÃO**, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos na cláusula 8.2.1, alienas "a" e "b".

8.2.4. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao **CHAMAMENTO PÚBLICO**.

8.2.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** neste **CHAMAMENTO PÚBLICO**, sob pena de exclusão sumária de todas as **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS** por ela representadas.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e Pontuação das Experiência e Plano de Trabalho, a serem elaboradas pelas entidades participantes deste processo seletivo. Relativo à avaliação dos **PLANOS DE TRABALHO**, deverá seguir os critérios mencionados a seguir descritos.

9.2. Critérios de classificação do PLANO DE TRABALHO



9.2.1. VISTORIA TÉCNICA

- a) Este item será apenas analisado pela entrega do atestado de comparecimento de vistoria técnica ou entrega de declaração formal de conhecimento pleno, objeto do Edital, nos termos do item 7.3.2.2.
- b) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não apresentar os documentos descritos na alínea “a” do item ou estando incompletos, será DESCLASSIFICADA.

9.2.2. PLANO DE TRABALHO

9.2.2.1. Este item será pontuado conforme apresentação dos elementos que compõem o plano de trabalho, devendo ser apresentados os documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

9.2.2.2. Para finalidade de avaliação deste critério, será considerada a **EXPERIÊNCIA** da Entidade em tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

9.2.3.1 PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL: AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE – NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 30 PONTOS

9.2.3.1.1 Identifica capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, ciência e tecnologia e organização dos recursos humanos, de acordo com o proposto a seguir:

ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE - PONTUAÇÃO MÁXIMA (30 PONTOS)		PONTUAÇÃO	
		ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (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	9 pontos
	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	
	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	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	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	6 pontos
	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 absentismo e estimular produção. Apresentação de procedimentos para contratação de serviços tercerizados.	3 pontos	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	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	15 pontos



	b) Apresentar rotinas administrativas para faturamento de procedimentos: especificando como será realizado o faturamento de procedimentos e qual a periodicidade.	3 pontos
	c) Apresentar rotinas para Administração Financeira por centro de custos, rotina contábil e prestação de contas.	3 pontos
	d) Apresentar rotinas administrativas para a Gerenciado Patrimônio e Tecnologia da Informação	3 pontos
	e) Apresentação de rotina jurídica e Manual de compras e contratos.	3 pontos
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		30 pontos

9.2.3.2 PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE: AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA GARANTIR EFICÁCIA COM EFICIÊNCIA DA GESTÃO NA UNIDADE DE SAÚDE – NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 30 PONTOS

9.2.3.2.1 Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na unidade de saúde, de acordo com o proposto a seguir:

QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DE COMISSÕES TÉCNICAS: Descrever as Comissões Técnicas que serão constituídas nas unidades de saúde, contendo minimamente descrição de membros, finalidade, regimento interno e cronograma de atividade anual - PONTUAÇÃO MÁXIMA (20 PONTOS)		PONTUAÇÃO	
		ITEM	TOTAL
COMISSÃO DE ÓBITOS	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA ENFERMAGEM	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
PGRSS	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
CIPA	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	



	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
OUTRAS COMISSÕES	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	2 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		20 PONTOS	

QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DA UNIDADE DE SAÚDE - PONTUAÇÃO MÁXIMA (10 PONTOS)		PONTUAÇÃO	
ACOLHIMENTO	a) Normas e rotinas de acesso e permanência de acompanhantes e visitantes: nas áreas de observação, especificando horários, critérios e acomodações	5 pontos	
ATENDIMENTO	a) Proposta para o Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU): com definição de horário de funcionamento, objetivo, como os usuários terão acesso ao SAU e definição de uso das informações geradas.	5 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		10 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

9.2.3.3.1 Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem – sucedidas e estrutura diretiva, organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem e os prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços. Observado os meios sugeridos, dimensionamento de pessoal, custos, cronogramas e resultados, de acordo com o proposto a seguir:

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	
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
	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
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	



	b) Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade de saúde.	5 pontos
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	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 Vascular Encefálico Animais Peçonhentos, Múltiplas Vítima/Desastres.	10 pontos
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		40 PONTOS

9.2.2. PLANO DE TRABALHO:

9.2.2.1. O **PLANO DE TRABALHO** compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta deste **EDITAL**, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descritiva pela Entidade participante.

9.2.2.2. Neste item será avaliada a compreensão do objeto apresentado no Termo de Referência, além da coerência e consistência do projeto apresentado com a execução das atividades, conforme descrito abaixo:

9.3. CLASSIFICAÇÃO:

9.3.1. As pontuações máximas atribuídas ao **PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA** são de 100 (cem) pontos em cada.

9.4. Critérios de Pontuação da PROPOSTA TÉCNICA

9.4.1. A Proposta Técnica do **PLANO DE TRABALHO** será analisada e pontuada conforme o quadro de critérios de pontuação acima descrito, sendo que a pontuação máxima será obtida somente se o item apresentado contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, conforme descrito a seguir:

- a) ATENDE PLENAMENTE - 100%
- b) ATENDE PARCIALMENTE - 50%

9.4.2. As notas serão construídas com uma única casa decimal.

9.4.3. A Nota Final de Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPT} = (\text{Somatória dos itens da pontuação do critério PLANO DE TRABALHO}) + (\text{Somatória dos itens da pontuação do critério de EXPERIÊNCIA}).$$

Onde:

NPT: Nota Final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

9.5. Critérios de Pontuação da PROPOSTA FINANCEIRA

9.5.1. A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$\text{NPF} = (\text{Menor valor proposto pelas instituições/Valor total da proposta da instituição em análise}) \times 100.$$

Onde:

NPF: Nota final da proposta financeira após avaliação dos critérios definidos.

9.5.2. Para o cálculo do “Menor valor proposto pelas instituições” serão consideradas somente as **PROPOSTAS FINANCEIRAS** válidas.



9.6. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

9.6.1. Será considerada vencedora a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

9.6.2. A pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$PF: (NPT \times 0,70) + (NPF \times 0,30).$$

Onde:

PF= Pontuação Final

NPT= Nota Final de Pontuação Técnica

NPF= Nota Final de Proposta Financeira

Peso NPT= 0,70

Peso NPF= 0,30

9.6.3. A Pontuação Final máxima atribuída a cada entidade PARTICIPANTE é de **100 (cem) pontos**.

9.6.4. Na hipótese de empate entre duas ou mais **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, o desempate será feito por meio da maior nota na Pontuação Técnica, e, permanecendo o empate, será realizado o sorteio em sessão pública.

9.7. Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** encaminhar o processo à Secretária Municipal da Saúde para adjudicação e homologação do certame à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** classificada em primeiro lugar.

10. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS

10.1. Após a declaração do vencedor, será facultada aos **PARTICIPANTES**, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes em ata circunstanciada, perante o Presidente da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**.

10.2. A **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

10.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais **PARTICIPANTES**, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no local na Secretaria Municipal de Saúde, aos cuidados da **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, na Rua Gérson França, nº 7-49, Centro, 17015-200, Bauru/SP. Os recursos também poderão ser endereçados para o e-mail compras_saude@bauru.sp.gov.br obedecido o mesmo prazo.
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste **EDITAL**.

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



10.6. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. A Comissão de Contratação poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após o julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição, a Secretaria Municipal de Saúde, homologará o resultado final da seleção e classificação da Organização da Sociedade Civil, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Município de Bauru e no sítio oficial do município de Bauru.

12. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. A licitante vencedora deverá assinar o contrato dentro de 05 (cinco) dias úteis da convocação feita pelo **Departamento de Comunicação e Documentação - DCD**, podendo tal prazo ser prorrogado uma vez por igual período, sob pena de perder o direito público subjetivo à contratação e decair do direito de contratação e incidir na multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. Para celebração do contrato de gestão, a Organização Social, também deverá comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 2º da **Lei Municipal nº 7.034/2018** e no art 2º do **Decreto Municipal nº 13.743/2018**.

12.3. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública municipal, as designações do Gestor da parceria e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

12.4. Nos contratos firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e Organizações Sociais fica estabelecida a prestação de contas nos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal, com apresentação quadrimestral em Audiência Pública na Câmara Municipal de Bauru, conforme art. 20 da Lei Municipal nº 7.034/2018.

12.5. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital é proveniente do orçamento da **Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal Saúde (FMS)**, sendo os recursos necessários à realização dos serviços e das manutenções corretivas ora licitados correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

FICHA: 263 / EL. 39 / SUB-EL. 56 / CC 123 / V 01.310.0000 SAÚDE GERAL;

12.4.1. O limite máximo de orçamento previsto neste **EDITAL** é de **R\$ 20.768.697,24 (vinte milhões, setecentos e sessenta e oito mil, seiscentos e noventa e sete reais e vinte e quatro centavos)** para custeio global do **CONTRATO DE GESTÃO**, para o período de 12 (doze) meses.

12.4.2. O valor de investimento será disponibilizado no valor de **R\$ 3.577.930,61 (três milhões, quinhentos e setenta e sete mil, novecentos e trinta reais e sessenta e um centavos)**, condicionada à aprovação previa das áreas técnicas da SMS.

12.4.3. O valor definido como parcela de investimento é uma estimativa de custo total para manutenções corretivas/adequações de infraestrutura, sendo o valor estimado levantado pelas áreas técnicas de engenharia ligadas à Secretaria Municipal de Saúde, onde o preço sugerido é o levantamento de necessidades para o pleno funcionamento dos serviços da unidade.

12.4.4. A liberação do repasse relativo ao investimento está condicionada à



apresentação de projeto técnico, em até 30 (trinta) dias após o início do contrato de gestão, acompanhado de orçamentos, conforme definido nas Diretrizes Técnicas da SMS. Após a análise, caso seja aprovado, o repasse será concedido.

12.4.5. Os valores acima descritos foram apurados conforme pesquisa de preço realizada pela área técnica da SMS, contemplando despesas de RH, contratação de serviços, aquisição de materiais, registradas nos autos do **processo nº 174.036/2022**.

13. DAS SANÇÕES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1. A entidade **PARTICIPANTE** do **CHAMAMENTO PÚBLICO** que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste **CHAMAMENTO PÚBLICO**, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o **CONTRATO**, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

13.2. As penalidades não serão aplicadas em consequência de fato superveniente, justificável, aceito pela **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO** e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

14.1. A Comissão de Contratação é o órgão colegiado destinado a analisar as propostas do presente chamamento público.

- a) Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de contratação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado;
- b) A Comissão de contratação poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;
- c) Deverá se declarar impedido membro da comissão de contratação que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer Organização da Sociedade Civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse;
- d) A declaração de impedimento de membro da comissão de contratação não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital;
- e) A Comissão de contratação será responsável pela análise da documentação referente a regularidade fiscal dos interessados.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



15.1. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar este chamamento por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

15.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Bauru. Além disso, caso interfiram na elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO+

15.3. Correrão por conta e risco do proponente todas as despesas decorrentes da execução deste termo, inclusive custos de transporte, alimentação e hospedagem.

15.4. Na Nota Fiscal deverá constar **Município de Bauru**, Praça das Cerejeiras, nº 1-59, **CNPJ: 46.137.410/0001-80**, número do processo **(174.036/2022)** e o número da Nota Fiscal.

15.6. Os projetos que impliquem na contratação de terceiros para sua execução, bem como das contribuições sociais e tributos previstos em lei, ficarão por conta da proponente.

15.7. Os projetos que forem contemplados serão publicados no Diário Oficial do Município de Bauru, com as respectivas datas de apresentação, e a entidade terá **5 (cinco) dias**, a partir da data de publicação, para **assinar contrato de gestão**.

15.8. Na qualidade de prestador de serviço o proponente deverá estar devidamente registrado nas repartições públicas competentes suportando os encargos fiscais, previdenciários, sociais e trabalhistas daí decorrentes.

15.9. Fica eleito o foro da Comarca de Bauru/SP, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste Chamamento Público, sua nota de empenho e atos deles decorrentes.

Bauru, 22 de fevereiro de 2024

GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTTOMATTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA

O presente TERMO DE REFERÊNCIA e especificações tem por finalidade estabelecer as diretrizes e fixar as características técnicas a serem observadas na apresentação das propostas técnicas para a execução de atividades e de serviços de saúde a ser prestados por meio de gestão do equipamento UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA, descrito a seguir:

I – INTRODUÇÃO

O presente instrumento tem como objetivo o custeio da execução de atividades e de serviços de saúde a ser prestada por meio de gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA, localizada, na Rua Pedro Salvador, s/n - Núcleo Habitacional Mary DOTA, Bauru - SP, 17026-390, e se encontra em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, que será implantada e implementada com o objetivo de superar as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA faz parte da Região de Saúde de Bauru, Departamento Regional de Saúde VI, sendo referência para a prestação de Assistência à Saúde em Urgência e Emergência a quem procura, utilizando-se de profissionais capacitados e das melhores técnicas possíveis, para a total ou parcial recuperação da saúde dos usuários, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde-SUS e dos Códigos de Ética que norteiam as atividades profissionais de médicos, enfermeiros, assistentes sociais, nutricionistas, farmacêuticos, técnicos de enfermagem, técnicos de radiologia, técnico de farmácia, auxiliar de nutrição e dietética, atendente, administrativo e etc.

O desenho operacional da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA deverá se fundamentar na Política de Atenção às Urgências, Portaria GM/MS nº 2.048, de 2002 e Portaria GM/MS nº 1.600, de 2011, como diretriz para a formulação de seus quadros. Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, agilizando o atendimento de acordo com a complexidade do caso.

A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA deverá integrar a Rede de Referência para Urgência e Emergência do Município de Bauru, atendendo todos os princípios e diretrizes que ordenam o atendimento às urgências e emergências, funcionando 24 horas por dia, todos os dias da semana, de forma ininterrupta, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência adulto, inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Além disso, deve o corpo clínico, assistencial e de apoio ser adequado ao nível de complexidade da instituição e dos serviços descritos.

Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

Ademais, deverá implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco adotado pelo Município de Bauru, 24 horas por dia, identificando o 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 com a avaliação da Secretaria Municipal de Saúde.

II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Os serviços ofertam assistência no âmbito do Sistema Único de Saúde no atendimento às urgências (urgências, emergências e pronto atendimento) de clínica médica adulto, odontologia e na execução de procedimentos diagnósticos e de apoio terapêutico, como coleta de exames laboratoriais, eletrocardiograma e raios-x.



a) Atendimento às Urgências e Emergências:

O Atendimento de Urgência deverá estar em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização do SUS; sendo realizados atendimentos e procedimentos médicos, de enfermagem e de odontologia adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24h (vinte e quatro horas) do dia, todos os dias do ano.

Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, disponibilizados às pessoas que procurarem atendimento, sejam de forma espontânea ou referenciada pela Atenção Primária à Saúde.

b) Observação Clínica:

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24h (vinte e quatro horas), oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da unidade, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24h (vinte e quatro horas) de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para a Unidade de Referência de Bauru – URB para exames complementares e demais avaliações necessárias para a elucidação do diagnóstico.

Nos casos de diagnóstico elucidado que necessitem de internação hospitalar, deverá o médico assistente inserir o caso no Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP, para solicitação do recurso adequado.

No período de Observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer.
- Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME e REMUME, Federal e Municipal, respectivamente, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde.
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente.
- Assistência Nutricional necessária durante o período de observação.
- Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS - Sistema Único de Saúde).

c) Serviços de Apoio Diagnóstico – SADT:

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Estão incluídos:

- Eletrocardiograma;
- Exames de radiologia geral;
- Suturas e curativos;
- Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação;
- Pequenos procedimentos médicos;
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais.

Os exames laboratoriais a serem realizados são:



Descrição dos Exames de Análises Clínicas	Código
Dosagem de Gama-Glutamil-Transferase (Gama GT)	02.02.01.046-5
Dosagem de Lactato	02.02.01.053-8
Dosagem de Lipase	02.02.01.055-4
Dosagem de Magnésio	02.02.01.056-2
Dosagem de Amilase Sérica	02.02.010.18-0
Dosagem de Bilirrubina Total e Frações (BTF)	02.02.010.20-1
Dosagem de Creatinina Sérica (Cr)	02.02.010.31-7
Dosagem de Creatinofosfoquinase (CPK)	02.02.010.32-5
Dosagem de Creatinofosfoquinase – Fração MB (CKMB)	02.02.010.33-3
Dosagem de Fosfatase alcalina	02.02.010.42-2
Dosagem de Glicemia	02.02.010.47-3
Clearence de Creatinina	02.02.050.02-5
Dosagem de Potássio Sérico (K)	02.02.010.60-0
Dosagem de Sódio Sérico (Na)	02.02.010.63-5
Dosagem de Transaminase Oxalacética (TGO)	02.02.010.64-3
Dosagem de Transaminase Pirúvica (TGP)	02.02.010.65-1
Dosagem de Ureia Sérica (Ur)	02.02.010.69-4
Gasometria Arterial ou Venosa	02.02.010.73-2
Contagem de Plaquetas	02.02.02.00.29
Determinação do Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada (TTP Ativada)	02.02.02.013-4
Determinação do Tempo e Atividade da Protrombina (TAP)	02.02.02.014-2
Determinação de velocidade de hemossedimentação (VHS)	02.02.02.015-0
Dosagem de Hemoglobina	02.02.020.30-4
Hematócrito	02.02.020.37-1
Hemograma Completo	02.02.020.38-0
Dosagem de Troponina	02.02.03.12.09
Determinação Quantitativa de Proteína C Reativa	02.02.030.08-3
Urina Tipo I	02.02.050.01-7
Contagem Específica de Células no Líquor	02.02.09.005-1
Contagem Global de Células no Líquor	02.02.09.006-0
Pesquisa de Caracteres Físicos no Líquor	02.02.09.023-0
Pesquisa de Fator RH (Inclui D fraco)	02.02.120.08-2

d) Outros serviços:

A vencedora do certame deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços de apoio:

- Serviços de Recepção, Controladoria e Segurança: equipe recepção e de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24h (vinte e quatro horas), finais de semana e feriados;
- Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização 24 (vinte e quatro) horas por dia, incluídos finais de semana e feriados;
- Reforma e manutenção em geral, pequenos reparos, pinturas, calhas, jardinagem, os serviços de manutenção contemplam os serviços continuados de manutenção predial, preventiva, corretiva, preditiva e imprevisível (intempéries e vandalismo), bem como os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários, incluindo todas as despesas necessárias para execução dos serviços: materiais, equipamentos, deslocamentos,



fretes, entre outros.

Além da execução dos serviços, caberá à entidade selecionada a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo utilizar o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência contratualizada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS.

A entidade selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

O investimento, quanto a reforma e manutenção em geral, serão utilizados, de acordo com as solicitações a serem realizadas pela Administração, ao longo dos 12 meses, conforme necessário, sem prejuízos ao funcionamento da UPA e ao atendimento aos pacientes, devendo ser emitidas ORDENS DE SERVIÇO, que deverão conter obrigatoriamente o tipo de serviço, detalhado que será solicitado e que deve ser realizado pela entidade.

A entidade contratada deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, o projeto, se for o caso, contendo o orçamento detalhado com base nos preços contidos na tabela de SINAPI referencial para obras públicas, com relação a mão de obra e insumos. Caso não existam valores referenciais aos insumos a serem utilizados, os valores poderão ser apresentados, mediante envio de no mínimo 3 (três) orçamentos, não podendo, em nenhuma hipótese, ser superior ao valor por m² estimado.

Os valores apresentados, poderão ser conferidos de forma individual pelo gestor do contrato.

A entidade terá prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da aprovação do gestor do contrato, para iniciar os serviços aprovados, devendo os mesmos serem concluídos no prazo máximo a ser indicado na ordem de serviço.

Para realização dos serviços mencionados deverá ser observada a legislações sanitárias, bem como aquelas pertinentes à medicina ocupacional do PCMSO, NBRs, RDCs, sendo de responsabilidade da entidade o não prejuízo ao atendimento à população.

Vimos pelo presente esclarecer que as custas referentes a energia elétrica, água e esgoto serão providas pelo Município de Bauru.

Esclarecemos que a remoção de pacientes será realizado pelo SAMU, para pacientes de UTI, UTT para pacientes de internação clínica e exames de Tomografia e Ultrassonografia no CDIB e UTP para alta dos pacientes, todas essas remoções serão realizadas pelo Município de Bauru.

III – DESCRIÇÃO DA INFRAESTRUTURA

A Unidade possui em sua estrutura física:

- a) Recepção principal;
- b) 01 Sanitário Masculino na recepção;
- c) 01 Sanitário Feminino na recepção com fraldário;
- d) 01 Sanitário para Portador de Necessidades Especiais na recepção;
- e) 01 Sala de Classificação de Risco;
- f) 01 Sala de Assistência Social;
- g) 01 Sala de Sutura;
- h) 01 Sala de Direção;
- i) 01 Sala da Central de Abastecimento e Farmácia;
- j) 01 Sala de Dispensação de Medicamentos (Farmácia);
- k) 01 Sala Administrativa;
- l) 01 Sala de Inalação;



- m) 01 Sala de Exames e aplicação de medicações;
- n) 01 Sala de Serviço de Odontologia;
- o) 04 Consultórios para Consultas médicas;
- p) 01 Vestiário Masculino;
- q) 01 Vestiário Feminino;
- r) 01 DML corredor;
- s) 01 Sala de Estar para Funcionários;
- t) 01 Copa de Distribuição;
- u) 01 Sala de Estar e Refeitório;
- v) 01 Sala de Reuniões;
- w) 01 Sala de Vacina;
- x) 01 Conforto médico masculino com banheiro;(2camas)
- y) 01 Conforto médico feminino com banheiro;(2 camas)
- z) 01 Sala de Curativo;
- aa) 01 Sala de Radiologia com banheiro;
- bb) 01 Sala de laudo;
- cc) 01 Sala de Armazenamento de Resíduo Sólido;
- dd) 01 Abrigo Externo de Resíduos de Serviços de Saúde;
- ee) 01 Abrigo de Lixo Externo;
- ff) 01 Abrigo Externo para gerador.
- gg) 01 Quarto de Enfermaria Feminino com banheiro e 02 leitos;
- hh) 01 Quarto de Enfermaria Masculino com banheiro e 02 leitos;
- ii) 01 Quarto de Enfermaria Misto com banheiro e 02 leitos;
- jj) 01 Quarto de Isolamento com banheiro e 01 leito;
- kk) 01 Quarto de estabilização sem banheiro e 01 leito;
- ll) 01 Sala Vermelha com 01 leito;
- mm) 01 Sala Guarda Macas;

Em anexo (externo) à unidade, dispõem-se de:

- a) 01 Base do SAMU com 02 Quartos, com 01 leito cada e banheiro;

Todos os setores assistências devem estar providos de equipamentos essenciais para a manutenção da vida.

Além disso, deverá ser utilizado software para gestão e controle. Os computadores, impressoras e acessórios necessários ao funcionamento da unidade serão de responsabilidade da contratada.

IV – GESTÃO DE PESSOAS

Os recursos humanos disponibilizados pela vencedora do certame deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá ser apresentada mensalmente para a Secretaria de Saúde escala dos profissionais integrantes da Equipe Médica e Assistencial Multiprofissional em atuação na UPA 24 Horas, para fins de pagamentos. O quadro de profissionais da unidade deverá ser composto por:

- Coordenador / Responsável Técnico Médico conforme Resolução CFM nº 2.147/2016.
- Coordenador / Responsável Técnico em Enfermagem conforme Resolução COFEN Nº 685/2022.
- Equipe médica para prestar assistência na UPA 24 Horas: deverá constar nesta equipe o equivalente de profissional que possa atender toda a demanda da UPA por 24 Horas.
- Equipe de enfermagem composta com Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem para prestar assistência na UPA 24 Horas: deverá constar nesta equipe o equivalente de profissional que possa atender toda a demanda da UPA por 24 Horas.
- Téc. Raio-X com profissionais suficientes para manter o funcionamento do estabelecimento de saúde UPA nas 24 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



- Farmacêutico responsável e equipe para dispensação dos insumos para o funcionamento da UPA nas 24 horas.
- Cirurgião dentista e Técnico de Higiene Dental para atendimento de demanda espontânea da população.
- Assistente social para atendimento e acompanhamento social dos pacientes e familiares.
- Nutricionista e técnico de nutrição e dietética para elaboração, acompanhamento dos cardápios alimentares dos pacientes, distribuição das dietas e recolha dos utensílios utilizados, assim como higiene da cozinha e caixas de acondicionamento e transporte alimentar.
- Profissional para higienização das áreas da unidade, com treinamento de acordo com legislação vigente.
- Vigilante para realizar ronda e controle de fluxo da unidade.
- Administrativo para realizar todas as rotinas administrativas da unidade.
- Atendente para realizar atendimento ao público e Atendente em Higienização Dentária: Abertura de Ficha de Atendimento e demais rotinas a serem estabelecidas por Protocolos.

a) Dimensionamento da equipe médica, técnica multidisciplinar, de enfermagem e administrativa, estimada para as 24h (vinte e quatro horas) de funcionamento da Unidade

Profissional	Período Diurno	Período Noturno
Médico Clínico (Atendimento demanda espontânea)	4	3
Médico Clínico (Avaliação das internações)	1	0
Cirurgião Dentista	1	1
Assistente Social	1 dia (7h as 23h)	1 (19h as 07h)
Enfermeiro	3	2
Técnico de Enfermagem	8	8
Farmacêutico	1	1
Técnico de farmácia	1	1
Técnico de radiologia	1	1
Nutricionista	1	0
Atendente	2	2
Profissional de Higiene Hospitalar	2	2
Vigilante	2	2
Auxiliar de Nutrição e Dietética	1	1
Técnico de Higiene Dentária	1	1
Administrativo	2	0
Coordenador/RT Enfermagem	1	0
Coordenador Médico/ RT Médico	1	0
Atendente em Higienização Dentária	1	1

V – METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

As metas estabelecidas neste Termo de Referência têm relação direta com a execução das ações elencadas nos itens I e II. Toda a produtividade da contratada sobre fins de pagamento deverá ser apresentada e contidas no sistema da Prefeitura do Município de Bauru.

a) Metas para a Atenção às Urgências, Emergências e Pronto Atendimento (consultas médicas):

A Unidade deverá realizar, durante a vigência de 12 (doze) meses, 93.000 (noventa e três mil) atendimentos médicos de Clínicas Médica Adulto, ou seja, média de 7.750 (sete mil, setecentos e



cinquenta pessoas) atendimentos ao mês, sendo admitida variação a maior ou menor de 10% (dez por cento) desse montante.

Portanto, trata-se de meta de desempenho quantitativa (mensurável), cujo indicador a ser utilizado para aferição é o número absoluto de realização dos seguintes procedimentos ambulatoriais, registrados no Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e incorporados ao banco de dados do DATASUS – Ministério da Saúde:

- 1) Código SIA 03.01.06.009-6: Atendimento Médico em UPA 24h de Pronto Atendimento
- 2) Código SIA 03.01.06.002-9: Atendimento de Urgência com observação até 24 horas em Atenção Especializada.
- 3) Código SIA 03.01.06.011-8: Acolhimento com Classificação de Risco.

b) Metas para realização de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT):

A Unidade de Pronto Atendimento deverá realizar, durante a vigência de 12 (doze) meses, 114.000 (cento e quatorze mil) exames, ou seja, média de 9.500 (nove mil e quinhentos) exames ao mês, sendo admitida variação a maior ou menor de 10% (dez por cento) desse montante.

Exames de Ultrassonografia e Tomografia de urgência serão regulados internamente para a Unidade de Referência de Bauru – URB.

Para o cômputo da produção quantitativa de SADT, serão considerados os Diagnósticos em Laboratório Clínico, Diagnósticos por Radiologia, e métodos diagnósticos conforme segue:

SADT	MENSAL	ANUAL
Diagnóstico em Laboratório Clínico	7.500	90.000
Diagnóstico por Radiologia Simples	1.000	12.000
Eletrocardiografia	1.000	12.000
Total	9.500	114.000

Trata-se também de metas de desempenho quantitativas (mensuráveis), cujo indicador a ser utilizado para aferição é o número absoluto de realização dos exames elencados acima, destinados aos usuários da Unidade Pronto Atendimento. A quantidade de exames será mensurada por meio da série histórica do primeiro trimestre.

c) Metas para a qualidade:

A qualidade diz respeito à percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos no serviço. Os parâmetros para a aferição da qualidade e os respectivos indicadores são os seguintes:

- **Informação aos Usuários:** A Unidade de Pronto Atendimento deverá estruturar mecanismos para informação aos usuários e familiares, acerca do processo de Atenção. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação das rotinas relativas à informação dos usuários, tanto documentalmente como de fato.
- **Satisfação dos Usuários:** A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento da Unidade destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente. O indicador de aferição consiste na demonstração da metodologia da pesquisa e a vinculação de seus resultados a ações de natureza corretiva.

As manifestações no Serviço de Atendimento ao Usuário - SAU devem ser registradas adequadamente e as demandas da Ouvidoria SUS serão recebidas pelos meios preconizados e serão encaminhados à Unidade de Saúde para manifestação, com prazo para resposta. Em ambos os casos a Unidade deverá elaborar o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhada ao seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado e deverá ser estabelecido plano de ação para melhorias, se for o caso, diante da demanda.



- Humanização do Atendimento: deverão ser desenvolvidas ações previstas na Política Nacional de Humanização no SUS, tais como a instituição de protocolo de acolhimento e de classificação de risco, execução de ações de educação permanente com foco na humanização da atenção. O indicador de aferição desse parâmetro é dado por meio da efetiva existência e implantação do protocolo de acolhimento e de classificação de risco, além da execução de no mínimo uma ação educativa com foco na humanização da atenção a cada 4 (quatro) meses.

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.

Manual de Normas e Rotinas: o serviço deverá possuir manuais de normas e rotinas para no mínimo as seguintes áreas: enfermagem, serviço de nutrição e dietética, processamento de roupas e enxovais, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação dos manuais elencados.

VI – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Deverá ser assegurado, na gestão da Unidade, o alcance dos seguintes objetivos:

- a) Potencializar a execução do serviço de saúde;
- b) Garantir qualidade e segurança do paciente na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- c) Melhorar a qualidade do serviço ofertado ao usuário SUS;
- d) Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- e) Evitar o êxodo de usuário para outros centros urbanos em busca de serviços de assistência à saúde de melhor qualidade, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos pacientes;
- f) Busca da eficiência, eficácia e efetividade na formulação do modelo de gestão na saúde a ser adotado no Município de Bauru obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos da demanda referenciada conforme pactuação com a Central de Regulação, preservando a missão da Secretaria da Saúde;
- g) Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada.
- h) Deverá garantir um responsável administrativo presencial 24 horas por dia.



ANEXO II - MATRIZ PARA ELABORAÇÃO, AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Entende-se que o Projeto Técnico é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, de forma adequada para caracterizar o perfil da unidade de saúde e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Chamamento Público, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme ANEXO I DO EDITAL.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica de maneira sucinta e clara do proposto e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades.

O conteúdo do Projeto Técnico deverá conter:

TÍTULO

Projeto Técnico para a gestão compartilhada da execução dos serviços e demais ações de saúde a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento MARY DOTA (UPA MARY DOTA), que assegure assistência universal e gratuita à população, em regime de 24 horas/dia do Chamamento Público nº 99/2023.

Cada item só receberá pontuação se for contemplado em sua totalidade.

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL: AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE – NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 30 PONTOS

Identifica capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, ciência e tecnologia e organização dos recursos humanos, de acordo com o proposto a seguir:

1.1 ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE - PONTUAÇÃO MÁXIMA (30 PONTOS)		PONTUAÇÃO	
		ITEM	TOTAL
1.1.1 IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (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	9 pontos
	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	
	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	
1.1.2. IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	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	6 pontos



	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 absentismo e estimular produção. Apresentação de procedimentos para contratação de serviços tercerizados.	3 pontos	
1.1.3. IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO	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	15 pontos
	b) Apresentar rotinas administrativas para faturamento de procedimentos: especificando como será realizado o faturamento de procedimentos e qual a periodicidade.	3 pontos	
	c) Apresentar rotinas para Administração Financeira por centro de custos, rotina contábil e prestação de contas.	3 pontos	
	d) Apresentar rotinas administrativas para a Gerenciado Patrimônio e Tecnologia da Informação	3 pontos	
	e) Apresentação de rotina jurídica e Manual de compras e contratos.	3 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		30 PONTOS	

2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE: AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA GARANTIR EFICÁCIA COM EFICIÊNCIA DA GESTÃO NA UNIDADE DE SAÚDE – NO CONJUNTO DO PROJETO CORRESPONDE A 30 PONTOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na unidade de saúde, de acordo com o proposto a seguir:

	2.1. QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DE COMISSÕES TÉCNICAS: Descrever as Comissões Técnicas que serão constituídas nas unidades de saúde, contendo minimamente descrição de membros, finalidade, regimento interno e cronograma de atividade anual - PONTUAÇÃO MÁXIMA (20 PONTOS)	PONTUAÇÃO	
		ITEM	TOTAL
2.1.1. COMISSÃO DE ÓBITOS	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
2.1.2. COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
2.1.3. COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	



2.1.4. COMISSÃO DE ÉTICA ENFERMAGEM	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
2.1.5. PGRSS	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
2.1.6. CIPA	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	3 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	1 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	1 ponto	
2.1.7. OUTRAS COMISSÕES	a) Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1 ponto	2 pontos
	b) Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
	c) Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		20 PONTOS	

2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DA UNIDADE DE SAÚDE - PONTUAÇÃO MÁXIMA (10 PONTOS)		PONTUAÇÃO	
2.2.1. ACOLHIMENTO	a) Normas e rotinas de acesso e permanência de acompanhantes e visitantes: nas áreas de observação, especificando horários, critérios e acomodações	5 pontos	
2.2.2. ATENDIMENTO	a) Proposta para o Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU): com definição de horário de funcionamento, objetivo, como os usuários terão acesso ao SAU e definição de uso das informações geradas.	5 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		10 PONTOS	

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

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem – sucedidas e estrutura diretiva, organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem e os prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços. Observado os meios sugeridos, dimensionamento de pessoal, custos, cronogramas e resultados, de acordo com o proposto a seguir:

3. 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	
3.1. 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
	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
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.	10 pontos	
	b) Apresentação de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da unidade de saúde.	5 pontos	
3.3. IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	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 Vascular Encefálico, Animais Peçonhentos, Múltiplas Vítima/Desastres.	10 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO		40 PONTOS	



ANEXO III - DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 55/2024
PROCESSO Nº 174.036/2022

OBJETO: 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 ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador da Carteira de identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº, **DECLARA:**

- a) que tomou **ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL** e seus respectivos anexos;
- b) para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que **não emprega mão de obra direta ou indireta de menores**.
- c) não tem conhecimento de que mantém relação de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente da Prefeitura Municipal de Bauru, ou com qualquer agente público que desempenhe função na área de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos fixados no art. 14, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.
- d) sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer **impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

Bauru, ____ de _____ de 202__.

(Assinatura do representante legal)
Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 55/2024

PROCESSO Nº 174.036/2022

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

OBJETO: Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços realizados por profissionais médicos na Unidade de Pronto Atendimento - UPA MARY DOTA, localizada no município de Bauru

Prezados (a) Srs.(a) Chefias,

A Secretaria Municipal de Saúde, através do DUUPA, autoriza a Organização Social a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas, infraestrutura e recursos humanos das Unidades de Saúde abaixo relacionadas, que serão objeto do futuro Contrato de Gestão visando à elaboração do PLANO DE TRABALHO.

Unidade de Saúde – Rede de Urgência e Emergência	
UPA – Mary Dota	Rua Pedro Salvador, quadra 2 s/n

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente/ ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Bauru, ____ de _____ de 202__.

Ana Paula Delgallo Merli
Diretora do DUUPA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Nesta data, compareceu a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** (razão social, CNPJ, endereço) e vistoriou o local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, tomando conhecimento também de todas as características e peculiaridades inerentes ao objeto do presente chamamento público, concedendo plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, estando, assim, ciente de todas as suas implicações técnicas e financeiras, necessidades, disponibilidades e demais dados relacionados, bem como obteve todas as informações necessárias, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro contrato de gestão, não encontrando nenhum óbice à execução pretendida.

DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato de gestão que poderá ser celebrado, caso a ORGANIZAÇÃO SOCIAL seja a vencedora do presente certame.

Bauru, ____ de _____ de _____.

Assinatura:
Nome do Responsável Legal:

Carimbo e Assinatura do Servidor que acompanhou a vistoria técnica:
Nome completo do Servidor:
Cargo:

OBS: Referida DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA deverá ser elaborada em 02 (duas) vias e assinada pelos representantes da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sendo que uma das vias ficará retida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e a outra via deverá ser apresentada no momento de apresentação do ENVELOPE Nº 02, conforme cláusula 7.3.2.2 do edital.



V- MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO PLENO.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 55/2024
PROCESSO Nº 174.036/2022

OBJETO: Contrato de Gestão objetivando a execução de atividades e de serviços de saúde a ser prestado por meio da gestão do equipamento UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MARY DOTA, localizada no município de Bauru

DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO PLENO

(dados do licitante: razão social, CNPJ, endereço), por meio de seu representante legal, **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades da lei, para fins de participação nesta licitação, que conhece o local e as condições do objeto devidamente especificados no **ANEXO I** do **edital** e tomou conhecimento de todas as características e peculiaridades inerentes ao objeto da presente licitação, concedendo plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, estando, assim, ciente de todas as suas implicações técnicas e financeiras, necessidades, disponibilidades e demais dados relacionados, bem como obteve todas as informações necessárias para elaboração da proposta financeira que atenda o solicitado na licitação, não encontrando nenhum óbice à execução da prestação do serviço.

DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que poderá ser celebrado, caso a empresa seja a vencedora do presente certame.

Bauru, ____ de ____ de 202__.

Assinatura:

Nome do Responsável Legal:

OBS: Referida **DECLARAÇÃO FORMAL DE CONHECIMENTO PLENO** deverá ser apresentada no dever ser apresentada no momento de apresentação do ENVELOPE Nº 02, conforme cláusula 7.3.2.2 do edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO VI –

MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

A Proposta financeira deverá ser apresentada conforme modelo de Plano Orçamentário de Custeio, especificando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, para os primeiros 12 meses. A validade da proposta apresentada será de 120 dias.

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

UNIDADE:		
	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Pessoal e Reflexo		
1.1 - Remuneração de Pessoal		
1.2 - Benefícios		
1.3 - Encargos Sociais e Contribuições		
1.4 - Outras Despesas de Pessoal (PJ)		
2. Materiais de Consumo		
2.1 - Gases Medicinais		
2.2 - Material de Escritório e Suprimentos		
2.4 - Material de Limpeza		
2.5 - Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)		
2.6 - Outros materiais de consumo		
3. Serviços Terceirizados		
3.1 - Assessoria Contábil		
3.2 - SESMT		
3.3 - Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
3.4 - Vigilância / Portaria / Segurança		
3.5 - Limpeza Predial / Jardinagem		
3.6 - Exames de Imagem		
3.7 - Engenharia clínica		
3.8 - Serviços Gráficos		
3.9 - Educação Continuada		
3.10 - Manutenção Predial e Adequações		
3.11 - Locação de Equipamentos Administrativos		
3.12 - Telefonia e Internet		
3.13 - Esterilização		
3.14 - Assessoria e consultorias		
5. TOTAL GLOBAL DO CUSTEIO		

Nome da Proponente:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:

Cidade:

Estado:

Fax:

Inscrição Estadual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



(ASSINARÁ A MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E O TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO):

Nome:
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:
Nacionalidade:
Estado Civil:
Profissão:
Cargo ou Função exercida:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):

.....
Assinatura

Nome Completo:

RG:

CPF:

Data:/...../2.023



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____/2023
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 55/2024
PROCESSO Nº 174.036/2022

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BAURU, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A**

_____.

Aos ____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, de um lado o MUNICÍPIO DE BAURU, com sede na Praça das Cerejeiras, nº 1-59, com CNPJ sob nº 46.137.410/0001-80, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, **GIULIA FERNANDES DA CUNHA PUTTOMATTI**, por força dos Decretos nº 4.705, de 23 de maio de 1.986 e nº 6.618, de 27 de maio de 1993, ambos alterados pelo Decreto nº 7.306, de 11 de maio de 1.995 e pela Prefeita Municipal **SUELLEN SILVA ROSIM**, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro lado à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, _____, com sede na RUA: _____, portadora do CNPJ nº _____, representada por seu presidente, _____, portadora do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui em diante denominada **ENTIDADE**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Municipal nº 7.034, de 02 de março de 2018, o Decreto Municipal nº 13.743, de 12 de abril de 2018, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato de Gestão **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 ESPECIFICADOS NO ANEXO I DO EDITAL**, bem como Plano de Trabalho, que integra este Contrato de Gestão, Processo nº 174.036/2022 e Proposta apresentada pela ENTIDADE conforme quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na proposta final, os quais integram este instrumento, independente de transcrição

1.2. Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

- a) Que a **ENTIDADE** dispõe de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda;
- b) Que a **ENTIDADE** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato com a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, RESCISÃO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** será de 12 (doze) meses, a partir da data de ordem de início de execução do contrato, podendo o contrato ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PREVISÃO DE PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.1. Com relação à faculdade de permissão de uso e administração de bens, prevista no artigo 14 da Lei Municipal nº 7.034, de 02 de março de 2018 e pelo art. 33 do Decreto Municipal nº 13.743, de 12 de abril de 2018, a permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura deste contrato vigorará durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.



3.2. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **ENTIDADE** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes dos usos dos mesmos, sob pena de indenizar a **CONTRATANTE** dos danos causados.

3.3. A **ENTIDADE** deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência e providenciar a documentação necessária para o processo de incorporação dos bens adquiridos.

3.4. Em caso de término do contrato ou desqualificação da **ENTIDADE**, esta deverá entregar o MUNICÍPIO à documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, nos termos do art. 33, parágrafo único do Decreto Municipal nº 13.743/2018.

3.5. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da(s) Unidade(s) sob gerenciamento da **ENTIDADE** como verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação do MUNICÍPIO, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

3.6. Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada pôr Termo Aditivo.

3.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias do MUNICÍPIO, objetos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

3.8. A **ENTIDADE** solicitará e o MUNICÍPIO adotará todas as providências necessárias perante a Prefeitura Municipal, para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com o orçamento.

3.9. Anualmente, ou quando solicitado pelo MUNICÍPIO, a **ENTIDADE** deverá entregar em meio eletrônico, relatório atualizado de patrimônio.

3.10. Nos termos do art. 14 de Lei Municipal nº 7.034/2018, os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

3.11. A permuta que se refere o item 3.10 dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do titular do MUNICÍPIO.

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:

4.1.1. Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste **CONTRATO DE GESTÃO**, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508 de 28 de junho de 2011, em especial os seguintes:

4.1.1.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

4.1.1.2. Integralidade de assistência, entendida como 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 SUS existentes no Município;



4.1.1.3. A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

4.1.1.4. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **ENTIDADE** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

4.1.1.5. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

4.1.1.6. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

4.1.1.7. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

4.1.1.8. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

4.1.1.9. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;

4.1.1.10. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;

4.1.1.11. Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

4.1.1.12. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;

4.1.1.13. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde, independentemente das convicções religiosas da **ENTIDADE**;

4.1.1.14. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações e período de observações prolongadas de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;

4.1.1.15. Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas Portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74, de 04/05/94, na Lei Estadual nº 10.241, de 17/03/99, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;

4.1.1.16. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

4.2. A **ENTIDADE** deverá executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:

4.2.1. A **ENTIDADE** obrigar-se-á não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas do MUNICÍPIO por meio de suas portarias e protocolos;

4.2.2. A **ENTIDADE** obrigar-se-á a atender todas as Portarias Municipais em especial aquelas que se referem medicamentos, que normatiza a utilização de medicamentos que não constam da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), no âmbito do SUS no município de SP e a que se refere a normatizar a prescrição de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao SUS sob a gestão municipal;

4.2.3. As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pelo **MUNICÍPIO**, obrigando a **ENTIDADE** apenas após a devida comunicação da alteração;

4.2.4. Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela **ENTIDADE** de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Plano de Trabalho e da aprovação pelo MUNICÍPIO;

4.2.5. A **ENTIDADE** deverá participar dos processos de integração territorial entre os equipamentos de saúde e equipes na região, visando melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes a serem estabelecidas pelo MUNICÍPIO por meio de suas portarias e protocolos;



4.2.6. A **ENTIDADE** deverá, nas unidades de saúde, apoiar a realização de práticas educativas, projetos e programas de formação desenvolvidos pela SMS, como por exemplo, programas de Residência Médica, entre outros;

4.2.7. A **ENTIDADE** deverá permitir o integral acesso aos estabelecimentos de saúde por ela gerenciados aos servidores indicados pelo MUNICÍPIO e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados.

4.3. A **ENTIDADE** deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe, indicados pelo MUNICÍPIO, assim como as demais instâncias fiscalizadoras deste **CONTRATO DE GESTÃO**, acessem todas as informações de posse da **ENTIDADE**, resultantes da execução do objeto deste contrato.

4.4. A **ENTIDADE** deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pelo MUNICÍPIO e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste contrato.

4.5. A apresentação das informações nos prazos fixados pelo MUNICÍPIO não exige a **ENTIDADE** de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados neste **CONTRATO DE GESTÃO** durante a sua execução.

4.6. A **ENTIDADE** deverá, em seus sítios eletrônicos, publicizar informações de interesse comum acerca da utilização de recursos públicos, tais como: relação nominal, contendo cargos e salários, prestação de contas da entidade, contratos de mão de obra terceirizada na íntegra e o que mais couber, em consonância as previsões legais da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.

4.7. A **ENTIDADE** deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela Secretaria e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pelo MUNICÍPIO, e todos seus componentes:

4.7.1. A **ENTIDADE** deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente;

4.7.2. A **ENTIDADE** também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o disposto no Código Sanitário do Município de Bauru.

4.8. A **ENTIDADE** deverá igualmente atender todas as solicitações para a implantação de novos sistemas de informação, pela SMS-SP ou DATASUS. Em caso de geração de novos custos de aquisição, implantação e/ou manutenção destes, deverá a **ENTIDADE** apresentar documentação pertinente e Plano de Trabalho que será avaliado pelo MUNICÍPIO, e poderá implicar em revisão do repasse de recursos.

4.9. A **ENTIDADE** poderá instalar e utilizar sistema de informação referente às ações de assistência em qualquer unidade da rede por ela gerenciada, desde que previamente aprovado pelo setor responsável do MUNICÍPIO.

4.10. A **ENTIDADE** deverá manter atualizados, nos prazos estabelecidos pelo MUNICÍPIO, os dados do sistema de prestação de contas técnico-assistenciais e financeiras do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.11. A **ENTIDADE** deve seguir, no equipamento de saúde sob sua gestão, as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, para divulgação dos canais oficiais da Rede de Ouvidoria SUS, bem como suas publicações realizadas em sítios eletrônicos e outras mídias.

4.12. A **ENTIDADE** deverá manter efetiva articulação entre os equipamentos de saúde e as equipes que compõem as redes de saúde, assegurando a continuidade do processo assistencial de modo que seja reconhecido como tal pelo próprio usuário, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas pela SMS;
- b) Utilização dos protocolos estabelecidos por SMS sobre a informação clínica



necessária, da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca, para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

c) Utilização de rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados.

4.13. A **ENTIDADE** se responsabilizará pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários e documentos das Unidades e Serviços de Saúde, objeto deste contrato.

4.14. A **ENTIDADE** se obriga a manter atualizados e arquivados os prontuários e documentos das unidades e serviços de saúde, objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes.

4.15. Justificar aos pacientes, ou a seus representantes, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

4.16. Permitir visita aberta a pacientes do SUS internados, respeitada a rotina do serviço e recomendação médica em contrário.

4.17. Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

4.18. Respeitar a decisão do paciente e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

4.19. Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes.

4.20. Manter em pleno funcionamento as Comissões Obrigatórias e aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe.

4.21. Instalar, no prazo previsto para cada caso, qualquer outra comissão que venha a ser criada por lei ou norma infra legal, independentemente de notificação do MUNICÍPIO.

4.22. A **ENTIDADE** obriga-se a fornecer aos pacientes, relatório de atendimento prestado, com os seguintes dados:

- a) Nome do paciente;
- b) Nome do hospital;
- c) Localidade;
- d) Motivo da internação;
- e) Data da internação;
- f) Data da alta;
- g) Tipo de procedimentos especiais utilizados, quando for o caso;
- h) Diagnóstico pelo Código Internacional de Doenças (CID) não versão vigente à época da alta.

4.23. A **ENTIDADE** deverá manter durante toda a vigência do contrato o integral cumprimento de todas as condições de habilitação.

4.24. A **ENTIDADE** deverá observar as previsões estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

4.25. A **ENTIDADE** deverá atender as portarias municipais e federais de interoperabilidade (troca de dados), entre os sistemas de informação, em especial os de "Prontuário Eletrônico", garantindo o envio de dados às bases municipais e federais a critério do MUNICÍPIO.

4.26. A **ENTIDADE** deve estar ciente que o MUNICÍPIO detém e controla os dados de todos os



sistemas de informação em uso nos seus estabelecimentos, podendo a qualquer momento, por determinação do MUNICÍPIO, requerer a interoperabilidade, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (nº 13.709/2018).

4.27. A **ENTIDADE** se compromete ainda a:

- a) Atender ao proposto no **PLANO DE TRABALHO**;
- b) Cumprir as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, conforme orientações emanadas pelo MUNICÍPIO e proposta apresentada pela ENTIDADE;
- c) Zelar pelos padrões de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as orientações e diretrizes técnicas do MUNICÍPIO e da Secretaria de Saúde;
- d) Atender os usuários do Sistema Único de Saúde, alvo do contrato de gestão, garantindo os direitos e o respeito a cada um;
- e) Contratar e manter recursos humanos, adequados para a execução dos serviços estabelecidos neste ajuste, assumindo os compromissos inerentes;
- f) Aplicar integralmente os recursos financeiros no desenvolvimento dos serviços, de maneira transparente e fidedigno objeto deste ajuste;
- g) Apresentar **BIMESTRALMENTE** ao MUNICÍPIO a prestação de contas conforme instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assinada pelo Tesoureiro e Presidente da Entidade, acompanhada do parecer do Conselho Fiscal;
- h) Encaminhar relatório mensal das atividades desenvolvidas, conforme modelo estabelecido pelo MUNICÍPIO, e outros documentos solicitados, facultando desde logo a mais ampla fiscalização;
- i) Permitir e facilitar ao MUNICÍPIO o acesso a toda documentação, dependências e locais da execução do presente;
- j) Participar da formação continuada promovida pelo MUNICÍPIO visando o aprimoramento dos serviços prestados, todas as vezes que se fizerem necessários;
- k) Manter o órgão MUNICÍPIO informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- l) Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

5.1. Para execução dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, o MUNICÍPIO se compromete a:

- a) Disponibilizar a **ENTIDADE** os meios necessários à execução do objeto, incluindo os recursos financeiros, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e conforme as disponibilidades orçamentárias;
- b) Garantir os recursos financeiros para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal a **ENTIDADE**, nos termos do disposto neste contrato e conforme as disponibilidades orçamentárias;
- c) Transferir a **ENTIDADE** os recursos financeiros, objeto deste Termo, em conformidade com o cronograma de desembolso e com as atividades desenvolvidas;
- d) Ressarcir as despesas e/ou encargos financeiros e/ou prejuízos decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela **ENTIDADE**;
- e) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados no Termo de Permissão de Uso, deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- f) Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- g) Elaborar os instrumentos para o monitoramento e avaliação contratual;
- h) Assessorar tecnicamente a **ENTIDADE** na execução dos serviços contratados, objeto deste ajuste;
- i) Monitorar e avaliar, qualitativamente e quantitativamente os serviços prestados pela **ENTIDADE** através dos indicadores de avaliação constantes na proposta, (através dos relatórios);
- j) Recomendar e oficializar prazo para que a **ENTIDADE** adote as providências cabíveis para o cumprimento das suas obrigações, sempre que verificada alguma irregularidade;



- k) Disponibilizar os modelos de relatórios das atividades da **ENTIDADE**;
- l) Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos financeiros, solicitando pareceres de técnicos de áreas específicas, sempre que necessário;
- m) Acompanhar e avaliar os indicadores de qualidade e de produtividade e as prestações de contas da **ENTIDADE**;
- n) Fazer cumprir as deliberações emanadas dos órgãos de acompanhamento e avaliação indicados neste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- o) Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- p) Indicar um **GESTOR PÚBLICO**, na figura do respectivo Supervisor de Saúde da Região, para atuar junto à **ENTIDADE** e fiscalizar a prestação de serviços deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- q) Manter a **ENTIDADE** informada sobre as diretrizes municipais.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO (ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO)

6.1. O Contrato de gestão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um dos Colaboradores pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A função gerencial fiscalizadora será exercida pelo MUNICÍPIO, dentro do prazo regulamentar de execução/prestação de contas do contrato de gestão, ficando assegurado a seus agentes qualificados o poder discricionário de reorientar ações e de acatar, ou não, justificativas com relação às disfunções porventura havidas na execução.

6.3. O Município designa ainda, como gestores do Contrato de gestão, as seguintes servidoras:

- a) GESTOR(A) TITULAR:** o(a) Sr(a). Ana Paula Delgallo Merli, matrícula 34.942.
- b) GESTOR(A) SUBSTITUTO(A):** o(a) Sr(a). Aline Gimenes Fazzio, matrícula 30.826.

6.4. São atribuições do gestor de contrato, além do previsto no **Decreto Municipal nº 16.666/2023**:

- a) Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- b) Controlar o prazo de vigência deste instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução dos serviços;
- c) Analisar e emitir parecer técnico-administrativo, caso necessário, sobre a documentação apresentada pela Contratada, quando do ateste da Nota Fiscal/Fatura;
- d) Verificar a manutenção da necessidade e oportunidade da contratação;
- e) Encaminhar ao Setor de Contratos eventuais pedidos de modificação contratual;
- f) Indicar os fiscais do contrato e presidir a reunião inicial;
- g) Encaminhar a indicação de sanções para a Área Administrativa;
- h) Manter o Histórico de Gerenciamento deste Contrato, contendo registros de todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos, por ordem histórica;
- i) No caso de aditamento contratual, encaminhar documentação contida no Histórico de Fiscalização deste Contrato e com base nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, enviar à Área Administrativa, com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término deste Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;
- j) Reunir-se com o Fiscal técnico e com a Contratada para correção de deficiências;
- k) Receber e atestar, conjuntamente com o Fiscal técnico, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto fornecimento dos serviços para fins de pagamento;
- l) Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como confirmar as glosas na Nota Fiscal;
- m) Acompanhar e coordenar a atuação da fiscalização técnica;
- n) Providenciar outras ações necessárias ao fiel cumprimento do pactuado.



6.5. O **DUUPA**, responsável pelo acompanhamento do Contratos de Gestão, envolvendo a verificação objetiva de que os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória e, também, pela identificação do alcance das metas do contrato, com a finalidade de determinar o progresso na prestação dos serviços, identificar eventuais desvios dos objetivos contratuais e indicar medidas de correção, sendo responsável pelas diretrizes técnicas das políticas de saúde, bem como, do seu funcionamento de acordo com os critérios, parâmetrose calendário previamente acordados com a **ENTIDADE**, elaborando relatórios de avaliação e fazendo cumprir os itens deste contrato.

6.6. Para a realização do acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para esta finalidade, segundo objetivo a ser avaliado e a tipologia do serviço contratualizado.

6.6.1. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas, onde será avaliada e descontada na Rede de Assistência, devendo ser mantida Equipe Dimensionada conforme normas técnicas de segurança de todas as categorias profissionais.

6.6.2. O acompanhamento e avaliação da qualidade serão realizados de acordo com os indicadores definidos no (Anexo III) – Matriz de Indicadores de Qualidade e quadro explicativo da Matriz de Indicadores de Qualidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FINANCIAMENTO

7.1. A transferência de recursos, referentes às despesas, será realizada sob as seguintes condições:

7.1.1. A **ENTIDADE** deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este **CONTRATO DE GESTÃO**, constando como titular a **ENTIDADE**;

7.1.2. É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira deste, e vice-versa.

7.1.3. A **ENTIDADE** deverá apresentar mensalmente, em sua prestação de contas, extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos.

7.1.4. A **ENTIDADE** deverá realizar mensalmente a Prestação de Contas oficial através do Sistema ou outro que seja prévia e expressamente estabelecido pelo **MUNICÍPIO**.

7.1.5. A **ENTIDADE** deverá disponibilizar permanentemente o **MUNICÍPIO**, responsável pelo acompanhamento e avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO**, todas as informações relacionadas aos recursos pagos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

7.2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.2.1. Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, o **MUNICÍPIO** pagará à **ENTIDADE** os valores definidos no Plano de Trabalho e seu respectivo Plano Orçamentário, aprovados neste **CONTRATO DE GESTÃO**, no prazo e condições nele estabelecidos.

7.3. O **MUNICÍPIO** destinará obedecendo, ao critério estabelecido valor mensal estimado de **R\$ XXXXXXXX** e valor total estimado anual de **R\$ XXXXXXXXXX** através da **função programática nº _____**.

7.4. Ao fechamento de cada competência a entidade deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

7.4.1. Nota Fiscal referente às atividades realizadas acompanhada de Ofício à Secretaria Municipal de Saúde de Bauru, a ser entregue no **1º (primeiro) dia útil de cada mês**;



7.4.1. Relatório de Execução Físico-Financeira, mensalmente, a ser enviado, impreterivelmente, até o **10 (décimo) dia do mês subsequente à realização das atividades**;

7.4.2. O repasse das parcelas conforme definidos no Cronograma de Desembolso será feito até o **5º (quinto) dia útil decada mês** a partir da apresentação da Nota Fiscal. O repasse da 1ª (primeira) parcela será feito de forma proporcional aos dias de serviços prestados conforme nota fiscal apresentada, independente do dia de início da execução, e os demais repasses poderão receber descontos, pois estarão condicionados à avaliação pelos gestores e fiscais dos indicadores definidos deste Termo de Referência;

7.4.3. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos gestores e fiscais, terá **10 (dez) dias para realizar a conferência do relatório**, incluindo a avaliação dos indicadores e alcance das metas. A partir da avaliação dos indicadores apresentados mensalmente, poderá ocorrer adequação dos valores repassados nos meses subsequentes da avaliação, dependendo dos resultados apurados, assim, a variação do resultado obtido poderá levar a uma variação proporcional ao valor do repasse, ou seja, será repassada a porcentagem atingida com a cobertura dos plantões, e cobertura de plantões acima de 100%, será repassado 100% do valor da parcela (valor máximo da parcela), conforme definidos no Termo de Referência;

7.4.5. Após a conferência, eventuais apontamentos serão considerados no valor do repasse, conforme descrito acima, e será solicitado à **ENTIDADE** o desconto dos valores no pagamento subsequente. Dependendo dos resultados obtidos, em níveis regulares e insuficientes, a Secretaria de Saúde, tomará as providências cabíveis conforme definido no Termo de Referência;

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A **ENTIDADE** deverá apresentar **BIMESTRALMENTE**, ou, a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, prestação de contas à Secretaria Municipal de Saúde, contendo:

- a) Relação de pagamentos efetuados, com a juntada das respectivas notas-fiscais;
- b) Extrato bancário específico do período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos e conciliação bancária;
- c) Comprovante de recolhimento do saldo bancário, com a apresentação dos extratos da conta corrente e aplicação do período;
- d) Relatório comprovando o cumprimento do objeto do Instrumento formalizado;
- e) Comprovante de pagamento dos serviços médicos contratados e respectivos encargos, e apresentação das certidões negativas;
- f) Apresentação da NF dos serviços médicos contendo o CNPJ, o número do instrumento formalizado, o nome do prestador físico e a quantidade dos plantões médicos realizados em cada unidade;
- g) Disponibilizar ao MUNICÍPIO em endereço eletrônico até o dia 20 de cada de mês, escala de horário prevista para o mês subsequente de todos os profissionais das unidades de saúde.
- h) Apresentar nas NF o carimbo com o título “Despesa custeada pelo Termo...” com o número do instrumento formalizado, o órgão concessor e o número da conta corrente, informando se o recurso repassado é municipal ou federal;
- i) Em casos de NF de despesas indiretas, conforme previsto no Plano de Trabalho apresentar 03 orçamentos para comprovação da economicidade da despesa;
- j) Em casos de despesas com pessoal da Sede, incluído nas despesas indiretas, apresentar o GFIP e SEFIP dos encargos trabalhistas;
- k) Informar o saldo remanescente a cada dois meses, desta forma a Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar o abatimento do saldo remanescente no valor da parcela a ser paga, tal dedução visa a garantia de maior eficiência na aplicação dos recursos financeiros do município, evitando eventuais apontamentos de demais órgãos de fiscalização.
- l) A Prestação de Contas deverá ser inclusa no sistema próprio do Município, no sítio da Prefeitura de Bauru, acompanhado com a prestação de contas original de modo físico.



8.2. Além da possibilidade do repasse ser proporcional ao resultado mensal apontado, o valor do repasse poderá sofrer deduções, de acordo com o saldo remanescente apresentado periodicamente na prestação de contas.

8.3. Ao final de cada exercício financeiro, a Organização Social deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos financeiros do período avaliado e encaminhá-lo à Comissão de Avaliação, através da Secretaria Municipal de Saúde, bem como em conformidade com o art. 11 da Lei Municipal nº 7.034, de 02 de março de 2.018, conforme Decreto Municipal nº 13.743/2018.

8.4. A ENTIDADE cumprirá, além das normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, as seguintes condições:

8.4.1. Prestação de contas até o dia 10 do mês subsequente ao vencimento do BIMESTRE acompanhada do relatório da execução físico-financeira;

8.4.2. O não cumprimento pela ENTIDADE de qualquer obrigação estabelecida neste ajuste ensejará a devolução dos valores repassados, e ainda a comunicação à Secretaria Municipal de Economia e Finanças para interromper os pagamentos;

8.4.3. O MUNICÍPIO não emitirá aviso prévio sobre a inadimplência de quaisquer documentos por parte da ENTIDADE;

8.4.4. Conforme previsão contida no art. 20 da Lei Municipal nº 7.034/2018, nos contratos firmados entre a Secretaria Municipal de Saúde e Organizações Sociais fica estabelecida a prestação de contas nos moldes da Lei de Responsabilidade Fiscal, com apresentação quadrimestral em Audiência Pública na Câmara Municipal de Bauru.

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

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

8.5.2. As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da ENTIDADE, bem como a data, a assinatura de seu preposto e a identificação do CONTRATO DE GESTÃO as quais se referem.

8.5.3. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS, quando houver, e de acordo com o Plano Orçamentário.

8.5.4. Poderão ser glosadas pelo MUNICÍPIO as despesas que não se enquadrarem no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a ENTIDADE.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A inobservância, pela ENTIDADE, de cláusula ou obrigação constatada neste CONTRATO DE GESTÃO autorizará o MUNICÍPIO a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas nos art. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:
 - i. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente a execução do objeto, a multa será cobrada em valor não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal dos serviços contratados.
 - ii. Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da ENTIDADE, multa de 10,00%



(dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

9.2. A imposição das penalidades previstas na cláusula 9.1, será proporcional à natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provierem para a Administração Pública, e dela será notificada a **ENTIDADE**, nos termos do art. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. As sanções previstas nos itens 9.1. “a”; 10.1. “b” e 9.1. “c” poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 9.1. “d.”

9.3. Caberá recurso à autoridade competente em face da decisão que aplicar à ENTIDADE quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida, nos termos do artigo 166 da Lei Federal nº 14.133/2021. Da aplicação da sanção prevista na Cláusula 10.1, item b, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, nos termos do artigo 167 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito do MUNICÍPIO de exigir indenização integral pelos 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.

9.5. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

10.1. A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 e artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores.

10.2. Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, o **MUNICÍPIO** providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos à **ENTIDADE**, não cabendo à **ENTIDADE** o direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 138 da referida Lei.

10.3. A rescisão contratual se dará por ato da Administração Pública, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa da **ENTIDADE**.

10.4. Em caso de rescisão unilateral por parte do MUNICÍPIO que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **ENTIDADE**, a Prefeitura Municipal de São Paulo efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso. O custo da desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa do pessoal e terceiros contratados pela **ENTIDADE** para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, sem prejuízo da indenização a que a **ENTIDADE** faça jus por eventuais prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, será pago num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias.

10.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **ENTIDADE**, nas hipóteses dos incisos I a V do § 2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte do MUNICÍPIO, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pelo MUNICÍPIO da notificação de rescisão.

10.6. Em caso de término da vigência contratual, o custo de desmobilização, incluindo aquele



relativo à dispensa de pessoal contratados pela **ENTIDADE** para execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, será pago pelo MUNICÍPIO num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final.

10.7. A alteração dos valores discriminados no plano de trabalho deverá ser documentalmente justificada pela ENTIDADE, nos termos do §1º e §2º do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021, em prazo antecedente ao término do contrato.

10.8. Ao final de cada exercício deve ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando-se a manutenção do contrato à sua aprovação.

10.9. Ao final de cada exercício a **ENTIDADE** apresentará relatório de execução do contrato e proposta de revisão ou manutenção das metas pactuadas.

10.10. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde e/ou **Coordenadoria Regional de Saúde**.

10.11. Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Plano de Trabalho e novo Plano Orçamentário, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias do MUNICÍPIO.

10.12. No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma entidade **ENTIDADE**, não caberá à realização de repasse de recursos financeiros destinados a rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Fica expressamente vedada qualquer cobrança ao paciente pelos serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência que lhe é devida.

11.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pelo MUNICÍPIO sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **ENTIDADE** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS, decorrente da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à **ENTIDADE**.

11.3. Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **ENTIDADE** declara que:

- a) Dispõem de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda, especificados **CONTRATO DE GESTÃO**;
- b) Não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu representante legal para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO**;
- c) Para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir as questões oriundas deste contrato de gestão, que não forem solucionadas administrativamente, as partes elegem o Foro da Comarca de Bauru, desistindo de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



Bauru, ___ de _____ de 2024.

GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTTOMATTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

TESTEMUNHAS:

NOME :
RG:

NOME:
RG:



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo segundo das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Bauru/SP, ____ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Suéllen Silva Rosim

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.712.851-84

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

Nome: Giulia da Cunha Fernandes Puttomatti

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 176.133.498-02



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Municipal de Saúde



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Giulia da Cunha Fernandes Puttomatti

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 176.133.498-02

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:.

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Giulia da Cunha Fernandes Puttomatti

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

CPF: 176.133.498-02

Assinatura: _____