



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001 / 2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001 / 2019

O Município de Igarapava /SP, perante a Comissão Especial de Seleção, torna público que se acha aberto o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fundamento na Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, a Lei Federal nº 9.637/1998, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas do Sistema Único de Saúde, cujo objeto é a seleção de Organização Social, QUALIFICADAS na área de saúde no âmbito do município de Igarapava / SP visando à celebração de Contrato de Gestão para Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas Unidades de Saúde da Família – USF e unidades de atenção básica de saúde municipal, em conformidade com especificações constantes deste Edital.

Data, hora e local de abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 30/01/2019, no setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Igarapava, no endereço Rua Antonio Augusto Maciel, nº 35, Centro, Igarapava / SP.

É obrigatória a realização de vistoria técnica e apresentação do correspondente atestado de vistoria, para o fim de habilitação, conforme modelo constante neste edital.

Cópia do respectivo edital encontra-se à disposição dos interessados, no site www.igarapava.sp.gov.br, na aba licitações, Chamamento Público nº 001 / 2019 – Edital de Seleção.

Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas a respeito deste Edital poderão ser obtidas e dirimidas através do e-mail: cpl@igarapava.sp.gov.br, igarapava.lic@gmail.com ou igarapavasaude@gmail.com em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

Igarapava - SP, 09 de janeiro de 2019

José Ricardo Rodrigues Mattar
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

EDITAL

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UNIDADES COM ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE IGARAPAVA

O MUNICÍPIO DE IGARAPAVA/SP, estado de São Paulo, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que encontra - se aberto perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, o presente CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001 / 2019 – EDITAL DE SELEÇÃO, com fundamentos a Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, a Lei Federal nº 9.637/1998, a Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas do Sistema Único de Saúde para a seleção de Organização Social qualificadas na área da saúde, visando à celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em unidades com ESF – Estratégia de Saúde da Família e unidades de atenção básica de saúde municipal de IGARAPAVA, conforme especificações constantes deste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a seleção de Organização Social de Saúde – OSS, já qualificada no âmbito do Município de Igarapava, nos termos da Lei Municipal nº 672/2015, de 23 de junho de 2015, a Lei Federal nº 9.637/1998, a Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas do Sistema Único de Saúde, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde em unidades com ESF – Estratégia de Saúde da Família e unidades de atenção básica de saúde municipal, através da celebração de Contrato de Gestão.

1.2. As unidades a serem gerenciados bem como os materiais e equipamentos estão discriminados, respectivamente, no ANEXO II (Estrutura Física da Unidade).

1.3. A especificação dos serviços e atividades a serem realizadas estão descritas no ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA (Especificação dos Serviços e Atividades).

1.1.1. O conjunto de indicadores está descrito no ANEXO IV (Sistema de Transferência de Recursos e Parâmetro de Indicadores de Desempenho).

1.1.2. Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais especializados nas respectivas áreas técnicas para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de saúde, atendendo às portarias ministeriais envolvendo acolhimento, classificação de risco e procedimentos necessários para o atendimento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

Termo de Referência.

1.1.3. Mais informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidas e dirimidas junto à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, situada na Divisão de Licitação situado à rua Antonio Augusto Maciel nº 35, Centro, Igarapava -SP, telefone 16 – 3172 – 5961 / 6395, ou pelo e-mail: cpl@igarapava.sp.gov.br ou igarapava.lic@gmail.com no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.

1.1.4. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da data da assinatura, prorrogável por iguais períodos, não podendo exceder 60 (sessenta) meses.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente Processo de Seleção as Organizações Sociais que, cientes do presente edital e seus anexos, **já tenham obtido a qualificação** como “ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE –(OSS), no âmbito do município de Igarapava/SP através do **Chamamento Público 003/2018**.

2.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

2.2.1. Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social de Saúde – OSS no âmbito do município de Igarapava/SP;

2.2.2. Entidades que se encontrem em processo de insolvência e/ou dissolução

2.2.3. Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

2.2.4. Entidades consorciadas;

2.2.5. Entidades que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.6. Entidades das quais, na sua diretoria ou quadro de associados, possua servidor público do município de Igarapava/SP, salvo nas hipóteses de cessão admitidas em lei.

2.2.7. Na hipótese da Entidade selecionada não ter sua sede no Estado de São Paulo, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo – CREMESP como condição para a assinatura do Contrato de Gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- 2.3. Nenhum interessado poderá participar do presente Processo representando mais de uma Entidade.
- 2.4. **Os interessados deverão declarar, por escrito,** ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como, das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto do presente Processo de Seleção.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata os representantes devidamente credenciados pelas Entidades interessadas.

3.2. Os interessados que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases do presente Processo de Seleção Pública da PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE TRABALHO), inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no Anexo IX.

3.3. A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada na data de entrega do envelope, de acordo com o especificado no Preâmbulo deste Edital, contendo todos os elementos identificadores do representante, sua função junto à Entidade, número de documentos de identificação e firma reconhecida, sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado. O representante credenciado deverá apresentar na sessão de abertura do envelope, documento original de identificação com foto.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os interessados deverão protocolizar até às 09:00 horas, do dia 30 de janeiro de 2019, na Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Igarapava, à rua Antonio Augusto Maciel nº 35, Centro, Igarapava -SP, os Envelopes n.º 01 e 02, respectivamente, de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA, distintos, fechados e indevassáveis, contendo, as partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 – HABILITAÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA - ESTADO DE SÃO PAULO COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 PROCESSO Nº 001/2019

DATA DE ABERTURA: 30/01/2019 às 09:00 horas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ENVELOPE Nº. 02 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA - ESTADO DE SÃO PAULO COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2019 PROCESSO Nº 001/2019

DATA DE ABERTURA: 30/01/2019 às 09:00 horas

4.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Envelope 1, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da Proponente, as seguintes indicações:

4.2.1. Os interessados deverão agrupar, separadamente e com folha de identificação dos blocos, de acordo com a sequência determinada em todo o conteúdo do item 5 deste Edital.

4.3. O PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e deverá ser apresentado no Envelope 2, fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da Proponente, exposto acima.

5. DA DOCUMENTENÇÃO DEHABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº01

5.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. Cópia do ato qualificador de Organização Social de Saúde expedido pelo Poder Executivo do município de Igarapava/SP;

5.1.2. Cópia do Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto do presente Processo de Seleção Pública de Programa de Trabalho de Gestão, regido por este Edital;

5.1.3. Ata de fundação da Entidade;

5.1.4. Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva ou instância equivalente ao órgão de gestão;

5.1.5. Cópia da cédula de identidade (RG) e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da Entidade.

5.2. DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- 5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 5.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos de negativa), relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, incluindo previdenciários (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mediante apresentação de Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da Entidade interessada;
- 5.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do Certificado de Regularidade (CRF) do FGTS;
- 5.2.5. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do presente Processo de Seleção Pública de Programa de Trabalho de Gestão;
- 5.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 5.3. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
 - 5.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, registrados no órgão competente e assinados por Contador;
 - 5.3.2. Nos casos de Entidades recém-constituídas, com tempo de atividade inferior a 1 (um) ano, o disposto no item 5.3.1. deverá ser substituído por Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente e assinado por contador.
 - 5.3.3. Comprovação da boa situação financeira, mediante apresentação dos índices econômico-financeiros extraídos do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis, obtidos através das seguintes fórmulas, com seus respectivos índices:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,0		Onde:
ILC	$\frac{AC}{PC}$	AC: AtivoCirculante PC: PassivoCirculante
Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,0		Onde:
ILG	$\frac{AC + ARLP}{PC + PE}$	AC: AtivoCirculante ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo PC: PassivoCirculante PE: PassivoExigível
Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,0		Onde:
ISG	$\frac{AT}{PC + PNC}$	AT: Ativo Total PC: PassivoCirculante PNC: Passivo Não Circulante

5.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.4.1. Prova de registro ou inscrição da OSS na Entidade profissional competente;

5.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

5.5.1. Declaração da Entidade interessada elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no Anexo V;

5.5.2. Declaração da Entidade firmada por representante legal de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo sugerido no Anexo VIII;

5.5.3. Declaração da Entidade firmada por seu dirigente de que não possui agente público no exercício a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no Anexo VI;

5.5.4. Declaração da Entidade firmada por seu dirigente declarando pleno conhecimento de todo o conteúdo deste Edital, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no Anexo VII;

5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão Especial de Seleção.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

5.6.2. Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, sobretudo no que se refere às certidões.

5.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Especial de Seleção aceitará como válidas aquelas expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

5.6.4. A Entidade deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento, matriz ou filial, através do qual pretende firmar o Contrato de Gestão.

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

5.6.6. Será inabilitada a Entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos de habilitação requeridos com o prazo de validade vencido ou em desconformidade com o disposto neste Edital.

6. DO ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

6.1. Envelope nº 02 deverá conter a PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA, conforme definido no ANEXO IX – Roteiro para elaboração da proposta técnica, em papel timbrado da entidade, em uma via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente datadas e assinadas, contendo:

I- Especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos (Plano de trabalho), levando em consideração a especificação contida no ANEXO I (Termo de Referência);

II- Definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução.

III – Detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto do contrato de gestão a ser firmado;

IV – Definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

V - Indicação do prazo de validade da proposta, igual a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta.

6.2. Não será aceita proposta técnica entregue em mídias eletrônicas tais como CD ou DVD, pen drive ou outro meio digital.

6.3. A Organização Social, desde já, fica ciente de que, ocorrendo eventual cessão de servidores, bens ou serviços de responsabilidade direta do Município para a execução do Contrato de Gestão, será procedido o correspondente abatimento no repasse mensal de acordo com os valores da tabela de referência definida previamente.

7. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia 30/01/2019, até às 09:00 horas, impreterivelmente, sem adição de tempo de espera, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Igarapava, situada a rua Antonio Augusto Maciel, nº 35, Centro, Igarapava/SP, a Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, receberá e protocolará os Envelopes 1 e 2 devidamente fechados e indevassáveis, bem como, as Cartas de Credenciamento, e dará início à sua abertura, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vistas, exames e rubricas.

7.2. Após tal evento, a sessão será encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação de habilitação.

8. DO PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROGRAMA DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

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

8.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido durante a sessão.

8.3. A Comissão Especial de Seleção procederá à verificação das credenciais do representante legal da Entidade jurídica e dos Envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

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

8.5. Iniciada a sessão, não será permitida a participação de retardatários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

8.6. O julgamento dos Documentos de Habilitação será feito na sessão de abertura dos Envelopes. O resultado do julgamento será informado antes do encerramento da sessão.

8.7. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados neste Edital.

8.8. No julgamento do Programa de Trabalho e Proposta Financeira apresentado pelas Entidades participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

8.9. A análise dos elementos do Programa de Trabalho e Proposta Financeira pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

8.10. O Programa de Trabalho e Proposta Financeira será analisado e pontuado conforme os quadros abaixo:

8.11. Quadro de Pontuação

Critério Pontuação	
1. Atividade	Pontos
1.1. Organização	16 pontos
1.2. Incremento da Atividade	16 pontos
2. Ações voltadas à qualidade	Pontos
2.1. Qualidade Objetiva: Comissões	10 pontos
2.2. Qualidade Subjetiva: Instrumentos de satisfação	06 pontos
3. Qualificação técnica	Pontos
3.1. Experiência em objeto congênere	18 pontos
3.2. Experiência de quadro de pessoal (incluindo estagiários e residentes)	04 pontos
4. Preço	Pontos
Valor da proposta	30 pontos
Total	100 pontos

8.12. Critérios e Parâmetros

1. Atividade
1.1. Organização: Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades à capacidade operacional física oferecida pelo município. Demonstra potencialidade quanto à organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão e processos de trabalho: pontuar 4 (quatro) pontos por política organizacional, limitado a 16 (dezesesseis) pontos.
1.2. Incremento: Avalia o plano de implementação e execução das atividades e serviços mínimos e complementares propostos: pontuar 2 (dois) pontos por incremento apresentado, limitado a 16 (dezesesseis) pontos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

2. Ações voltadas à qualidade

2.1. Qualidade Objetiva: Proposta de constituição de Comissões internas:
pontuar 2 (dois) pontos por Comissão, limitada a 10 (dez) pontos.

2.2. Qualidade Subjetiva: Proposta de criação de instrumento para avaliação da satisfação do usuário:
pontuar 2 (dois) pontos por instrumento, limitado a 6 (seis) pontos.

3. Qualificação técnica

3.1. Experiência anterior em gerência de serviços congêneres ao do Termo de Referência: **pontuar 2 (dois) pontos por ano de experiência comprovada pela Entidade/Instituição Filantrópica, limitada a 18 (dezoito) pontos.** Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades.

3.2. Experiência de quadro de pessoal (incluindo estagiários e residentes) nas áreas da saúde: **pontuar 1 (um) ponto por ano de experiência comprovada, limitada a 4 Pontos**

4. Preço

Valor da menor proposta válida apresentada. Será considerado para aferição o custo global: **pontuar 10 (dez) pontos até 3% de redução do valor estimado; 20 (vinte) pontos de 4% a 7% de redução do valor estimado; 30 (trinta) pontos acima de 8% de redução do valor estimado.**

8.13. A Comissão Especial de Seleção desclassificará as Propostas:

- I - que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;
- II - Com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado no item 12 do presente Edital;
- III - Manifestamente inexequíveis, assim consideradas as que apresentarem Propostas com valores inferiores a 30% (trinta por cento) da estimativa oficial, ressalvada à participante desclassificada, em prazo razoável estipulado pela Comissão Especial de Seleção, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprove serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão;
- IV - Com pontuação inferior a 54 pontos.

8.14. Será considerada vencedora do processo público de seleção a Organização Social que obtiver a maior pontuação no julgamento da Proposta Técnica, atendidas todas as condições e exigências do edital de chamamento público.

8.15. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma Proposta para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar o maior tempo de experiência anterior em gerência de serviços de pronto-atendimento, correspondente ao critério 3.1 Qualificação Técnica, constante do subitem 8.1.2.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

8.15.1 Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a Organização Social que tiver obtido maior pontuação no critério 2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva, constante do subitem 8.12.

8.15.2. Não sendo resolvido o desempate pelos dois critérios anteriores, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar o menor preço.

8.16. No caso dos critérios estabelecidos nos itens anteriores não serem suficientes para dirimir a situação de empate, o desempate dar-se-á através de sorteio, promovido em ato público.

8.17. Caso seja necessário, a sessão de julgamento das propostas técnicas poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Especial de Seleção.

8.18. Da sessão lavrar – se - á ata circunstanciada, que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Processo Público de Seleção que estiverem presentes ao ato.

8.19. O resultado do julgamento final será divulgado na imprensa oficial do município.

9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do despacho recorrido na Imprensa Oficial do Estado (DOESP), a ser protocolizado no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Igarapava, situado à rua Dr. Gabriel Vilela, 413, Centro, de segunda a sexta-feira, das 12 às 17 horas (dias úteis).

9.2. Da interposição de recurso em face do julgamento das propostas pela Comissão caberá impugnação pelas demais organizações sociais participantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação da interposição do recurso.

9.3. O recurso e, se for o caso, as impugnações, serão recebidos pela Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 3 (três) dias corridos.

9.4. Se não reconsiderar a decisão recorrida, a Comissão Especial de Seleção encaminhará o recurso e, se for o caso, as impugnações, à Autoridade Superior, para decisão fundamentada e irrecurável, a ser proferida no prazo de 10 (dez) dias corridos.

9.5. Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

aproveitamento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. Decorrido o prazo de que trata o item anterior sem a interposição de recursos, ou após o julgamento destes, o resultado do Chamamento Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Igarapava, adjudicando o seu objeto à Organização Social vencedora.

10.2. Ato contínuo, o Prefeito Municipal de Igarapava, constituirá Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

10.2.1. A Organização Social será convocada para a assinatura do Contrato de Gestão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação.

10.2.2. O contrato de gestão será celebrado com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses.

10.3. Havendo recusa em assinar o Contrato de Gestão, no prazo acima fixado, poderá a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais Organizações Sociais participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.

10.3.1. Na hipótese de ocorrer recusa em assinar o Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Seleção aplicar as penalidades dispostas no item 13 deste Edital.

10.4. Firmado o contrato de gestão ou aditamento, a Prefeitura Municipal de Igarapava, providenciará:

- I – a publicação do Extrato na Imprensa Oficial do Estado (DOESP);
- II – a divulgação do instrumento, na íntegra, no Portal da Transparência do Município.

10.5. A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos oriundos do Poder Público.

10.6. A Organização Social será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações editalícias, inclusive com a manutenção dos equipamentos em funcionamento ou sua substituição/reposição quando necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

10.7. A Organização Social será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

10.8. A execução do Contrato de Gestão será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

11. DOS RECURSORÇAMENTÁRIOS E VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO

11.1. O valor global anual estimado para o custeio das Unidades de Saúde da Família – USF elencadas no item 1.1 deste Edital é de R\$ 2.828.208,80 (dois milhões oitocentos e vinte e oito mil duzentos e oito reais e oitenta e quatro centavos), a ser repassado em parcelas duodecimais, sendo custeado com recursos financeiros consignados nas seguintes dotações orçamentárias:

02 – Executivo

02.04 – Departamento de Saúde

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0150.2025.0000 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0156.2120.0000 – Ações Desenvolvimento P.S.F.

10.301.0150.2124.0000 – Manut. PAB - Fixo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos nos termos do ANEXO IV, parte integrante deste Edital.

12.2. Os recursos repassados deverão ser depositados em conta bancária específica em nome da entidade até a sua efetiva utilização para fins de execução do objeto contratual, observando-se o disposto no ANEXO XI.

12.3. A instituição contratada deverá apresentar a prestação de contas observando-se o disposto no Anexo XI até o dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente ao mês de referência, contendo o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que estiver indicado no ANEXO I deste Edital.

12.4. A prestação de contas, que trata o item 12.3, deverá ainda apresentar a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

12.5. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

12.6. A prestação de contas final deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após o término do respectivo Contrato de Gestão, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

12.7. Os recursos recebidos pela entidade e não utilizados deverão ser devolvidos devidamente corrigidos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Organização Social que, convocada para a assinatura do Contrato de Gestão, deixar de fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação, decairá do direito à referida contratação.

13.2. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato de gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização Social, sem prejuízo da revogação da unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:

I - advertência;

II- multa;

III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE Igarapava, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - Descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;

II- Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

13.2.2. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

- I - - Apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- II - - Reincidência de execução insatisfatória do ajuste;
- III - - Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- IV - - Irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;
- V - - Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- VI - - VI - Prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;
- VII - Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Igarapava.

13.2.3. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Prefeito Municipal quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Organização Social, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

13.2.4. A Prefeitura poderá aplicar à Organização Social multa de:

- I - 1/3 (um terço) do valor contratado, por inexecução total;
- II - - 1/4 (um quarto) do valor contratado, por inexecução parcial, caracterizada quando a Organização Social não executar a totalidade do serviço;
- III - - 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso na execução dos serviços;
- IV - - 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato.

13.3. Caso julgadas devidas as multas, sua aplicação se dará com a garantia do direito de defesa da Organização Social, e os valores não considerados correlatos serão abatidos ao valor mensal ajustado.

14. DO REAJUSTE

14.1. Somente ocorrerá reajustamento do Contrato de Gestão após o período de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato e o índice a ser utilizado é o Índice de Preços do Consumidor Amplo - IPCA.

14.2. A Organização Social não terá direito a reajustar o serviço que, comprovadamente, sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria Organização Social, e também do que for executado fora do prazo, sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

15. DO FORO

15.1. É competente o foro do Município de Igarapava, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. À Organização Social caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a ser vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

16.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente normal na Prefeitura de Igarapava.

16.3. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus ANEXOS:

ANEXO I – Termo de referência

ANEXO II - Estrutura física relativa ao contrato;

ANEXO III – Carta de credenciamento;

ANEXO IV – Sistema de transferência de recursos e parâmetro de indicadores de desempenho;

ANEXO V - Declaração de regularidade perante o ministério do trabalho;

ANEXO VI - Declaração do dirigente da organização social de saúde que não possui agente público em exercício de cargo de direção

ANEXO VII - Declaração do dirigente da organização social de saúde de pleno conhecimento do conteúdo do edital e do objeto a ser pactuado e de suas condições

ANEXO VIII - Declaração de inidoneidade para contratar com a administração pública

ANEXO IX - Roteiro para elaboração da proposta técnica

ANEXO X - Atestado de vistoria técnica

ANEXO XI - Execução orçamentária e prestação de contas

ANEXO XII – Minuta de termo de cessão de servidores

ANEXO XIII - Termo de permissão de uso, a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, de equipamentos públicos municipais

ANEXO XIV – Termo de cessão de uso, por prazo determinado, de bem imóvel

ANEXO XV – Minuta do Contrato de Gestão

Igarapava - SP, 09 de janeiro de 2019.

José Ricardo Rodrigues Mattar
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência apresenta informações para subsidiar a elaboração de Programa de Trabalho das Organizações Sociais de Saúde, já qualificadas no âmbito do Município de Igarapava, interessadas em assinar Contrato de Gestão para a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos nas Unidades de Saúde da Família – USF e Centro de Saúde Municipal, com descrição dos serviços, quadros de metas de produção e de equipe mínima por linha de serviço, quadro de indicadores de qualidade e informações administrativas.

2. DO OBJETO

Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde no âmbito do município Igarapava, para celebração de Contrato de Gestão objetivando operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos nas Unidades de Saúde da Família – USF abaixo elencadas:

UNIDADE	ENDEREÇO
Unidade de Saúde da família “ESF Central”	Rua Capitao Vitoriano Machado, 490, Bairro Centro
Unidade de Saúde da família “ESF Evaristo Rodrigues Nunes”	Rua Manoel Pignatti, 339, Bairro Evaristo R Nunes
Unidade de Saúde da Família “ESF Saudade”	Avenida 22 de Maio, 001, Bairro Centro
Unidade de Saúde da Família “ESF Valda Maria dos Santos Souza”	Rua Maria José Prado Soares, 175, Bairro Meibal Terra
Unidade de Saúde da Família “ESF Vila Gomes”	Rua Pacífico Pinheiro, 09, Bairro Vila Gomes
Unidade de Saúde da Família “ESF Waldir Dib Mattar”	Rua Antonia Bortoleto, 935, Bairro Waldir Adib Mattar

3. ESPECIFICAÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS

A Atenção Básica prestada por meio da Estratégia de Saúde da Família, além dos princípios gerais, deve:

- Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- c) Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias e;
- d) Ser um espaço de construção de cidadania.
- e) Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência.

O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 8h00 às 17h00

3.1. Principais ações e procedimentos:

- a. Consultas médicas;
- b. Consultas de enfermagem;
- c. Consultas odontológicas;
- d. Visitas Domiciliares;
- e. Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- f. Vacinação;
- g. Inalação, Medicação e Curativo;
- h. Teste Imunológico de Gravidez
- i. Coleta de Papanicolau;
- j. Coleta de material para análises clínicas;
- k. Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- l. Verificação da Pressão Arterial;
- m. Verificação de Temperatura;
- n. Suturas (procedimento médico);
- o. Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- p. Tratamento de feridas;
- q. Atendimento e procedimento odontológico;
- r. Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- s. Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória
- t. Os profissionais de saúde bucal serão incorporados às Equipes de Saúde da Família por intermédio de Equipes de Saúde Bucal (ESB), nas unidades onde não houver o serviço odontológico já em funcionamento com os profissionais de carreira da PMI.

4. DA EQUIPE MÍNIMA E DAS METAS DE PRODUÇÃO

4.1. ATENÇÃO BÁSICA – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

4.1.1. A CONTRATADA deverá ter critérios de contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de estratégia de saúde da família, inclusive da modalidade de saúde bucal segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Para tanto devem manter cadastro atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

4.1.2. A manutenção da equipe mínima, na unidade e linha de serviço, durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção.

4.1.3. Toda a produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais do SUS, e em sistema de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pela Secretaria Municipal de Saúde. As áreas técnicas de Secretaria Municipal de Saúde poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.

4.1.4. As metas de equipe mínima e de produção pela unidade e serviço de saúde contratualidades, e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais, serão descritas nos quadros adiante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

Quadro 1

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA “ – ESF CENTRAL ” – 1 ESF				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Médico de Saúde da Família/ Médico Generalista	1	40	Consulta médica	400
Enfermeiro	1	40	Consulta de enfermagem	250
Técnico de Enfermagem	2	40	Procedimentos técnicos diversos	1.440
Dentista	1	40	Atendimento odontológico	400
Auxiliar em Saúde Bucal	1	40	Atividades diversas	Não se aplica
Auxiliar administrativo	1	40	Função Administrativas diversos	Não se aplica
Recepcionista	1	40	Atividades diversas	Não se aplica

Quadro 2

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA “ – ESF EVARISTO RODRIGUES NUNES ” – 1 ESF				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Médico de Saúde da Família/ Médico Generalista	1	40	Consulta médica	400
Enfermeiro	1	40	Consulta de enfermagem	250
Técnico de Enfermagem	2	40	Procedimentos técnicos diversos	1.440
Auxiliar administrativo	1	40	Função Administrativas diversos	Não se aplica
Recepcionista	1	40	Atividades diversas	Não se aplica

Quadro 3

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA “ – ESF SAUDADE ” – 1 ESF				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Médico de Saúde da Família/	1	40	Consulta médica	400



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

Médico Generalista				
Enfermeiro	1	40	Consulta de enfermagem	250
Técnico de Enfermagem	2	40	Procedimentos técnicos diversos	1.440
Auxiliar em Saúde Bucal	1	40	Atividades diversas	Não se aplica
Auxiliar administrativo	1	40	Função Administrativas diversos	Não se aplica
Recepcionista	1	40	Atividades diversas	Não se aplica

Quadro 4

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA “– ESF VALDA MARIA DOS SANTOS SOUZA” – 1 ESF				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Médico de Saúde da Família/ Médico Generalista	1	40	Consulta médica	400
Enfermeiro	1	40	Consulta de enfermagem	250
Técnico de Enfermagem	2	40	Procedimentos técnicos diversos	1.440
Auxiliar administrativo	1	40	Função Administrativas diversos	Não se aplica
Recepcionista	1	40	Atividades diversas	Não se aplica

Quadro 5

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA “– ESF VILA GOMES ” – 1 ESF				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Médico de Saúde da Família/ Médico Generalista	1	40	Consulta médica	400
Enfermeiro	1	40	Consulta de enfermagem	250
Técnico de Enfermagem	2	40	Procedimentos técnicos diversos	1.440
Auxiliar em Saúde Bucal	1	40	Atividades diversas	Não se aplica
Auxiliar administrativo	1	40	Função Administrativas diversos	Não se aplica
Recepcionista	1	40	Atividades diversas	Não se aplica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

Quadro 6

UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA “– ESF WALDIR DIB MATTAR” – 2 ESF				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
CATEGORIA PROFISSIONAL EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	PROCEDIMENTO	QUANTIDADE
Médico de Saúde da Família/ Médico Generalista	2	40	Consulta médica	800
Enfermeiro	2	40	Consulta de enfermagem	500
Técnico de Enfermagem	4	40	Procedimentos técnicos diversos	2.880
Auxiliar em Saúde Bucal	1	40	Atividades diversas	Não se aplica
Auxiliar administrativo	2	40	Função Administrativas diversos	Não se aplica
Recepcionista	2	40	Atividades diversas	Não se aplica

Quadro 7

GESTÃO EM SAÚDE				
COORDENAÇÃO E INTERLOCUÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
FUNÇÃO	QUANTIDADE	JORNADA SEMANAL HORAS	ATIVIDADE	LOCAL
Coordenador/Gerente de Atenção Básica	1	40	Coordenação e gerência da atenção básica	Unidades básicas de saúde
Coordenador de projetos e educação em saúde	1	40	Coordenação de projetos e educação em saúde	Unidades básicas de saúde

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. PROFISSIONAIS DE SAÚDE DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA E SAÚDE DA FAMÍLIA

5.1.1. As atribuições dos profissionais das equipes de Atenção Básica e Saúde da Família, de acordo com o disposto na Portaria n.º 2.436/GM/MS, de 21 de setembro de 2017, devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões.

5.2. Atribuições Comuns a todos os membros das Equipes que atuam na Atenção Básica:

5.2.1. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

5.2.2. Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

5.2.3. Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, ribeirinha, fluvial, etc.);

5.2.4. Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;

5.2.5. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;

5.2.6. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

5.2.7. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;

5.2.8. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;

5.2.9. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

5.2.10. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB (eSUS AB), visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

5.2.11. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

5.2.12. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

5.2.13. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

5.2.14. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

5.2.15. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

5.2.16. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

5.2.17. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

5.2.18. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

5.2.19. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

5.2.20. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Programa de Trabalho Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

população);

5.2.21. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;

5.2.22. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;

5.2.23. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;

5.2.24. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

5.2.25. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;

5.2.26. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

5.2.27. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e

5.2.28. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

5.3. Enfermeiro:

5.3.1. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;

5.3.2. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

5.3.3. Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;

5.3.4. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

5.3.5. Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;

5.3.6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos / auxiliares de enfermagem, ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

5.3.7. Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;

5.3.8. Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na UBS; e

5.3.9. Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

5.4. Técnico e/ou Auxiliar de Enfermagem:

5.4.1. Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

5.4.2. Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e

5.4.3. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

5.5. Médico:

5.5.1. Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- 5.5.2. Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
- 5.5.3. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- 5.5.4. Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- 5.5.5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- 5.5.6. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- 5.5.7. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

5.6. Cirurgião-Dentista:

- 5.6.1. Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- 5.6.2. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- 5.6.3. Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- 5.6.4. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- 5.6.5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- 5.6.6. Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- 5.6.7. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- 5.6.8. Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- 5.6.15. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

5.7. Auxiliar em Saúde Bucal (ASB):

- 5.7.1. Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- 5.7.2. Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- 5.7.3. Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,
- 5.7.4. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- 5.7.5. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- 5.7.6. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- 5.7.7. Processar filme radiográfico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- 5.7.8. Selecionar moldeiras;
- 5.7.9. Preparar modelos em gesso;
- 5.7.10. Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- 5.7.11. Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e
- 5.7.12. Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

5.8. Coordenador/ Gerente de Atenção Básica

5.8.1. Recomenda-se a inclusão do Gerente/ Coordenador de Atenção Básica com o objetivo de contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial. A inclusão deste profissional deve ser avaliada pelo gestor, segundo a necessidade do território e cobertura de AB.

5.8.2. Entende-se por Gerente de AB um profissional qualificado, preferencialmente com nível superior, com o papel de garantir o planejamento em saúde, de acordo com as necessidades do território e comunidade, a organização do processo de trabalho, coordenação e integração das ações. Importante ressaltar que o gerente não seja profissional integrante das equipes vinculadas à UBS e que possua experiência na Atenção Básica, preferencialmente de nível superior, e dentre suas atribuições estão:

5.8.2.1. Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na UBS;

5.8.2.2. Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;

5.8.2.3. Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;

5.8.2.4. Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;

5.8.2.5. Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;

5.8.2.6. Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;

5.8.2.7. Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;

5.8.2.9. Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;

5.8.2.10. Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;

5.8.2.11. Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;

5.8.2.12. Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;

5.8.2.13. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UBS, ou com parceiros;

5.8.2.14. Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

5.8.2.15. Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e

5.8.2.16. Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.

5.9. Coordenador de Projetos e Educação em Saúde

5.9.1. Recomenda-se a inclusão do Coordenador de Projetos e Educação em Saúde com o objetivo de contribuir para a interlocução com os pontos de atenção da rede de saúde e para articulação intersetorial das ações em saúde.

5.9.2. Entende-se por Coordenador de projetos e educação em saúde um profissional qualificado, preferencialmente com nível superior, com o papel de garantir a educação permanente em saúde, de acordo com as necessidades dos profissionais de saúde, a organização de protocolos e elaboração de projetos no âmbito da atenção básica. Importante ressaltar que o coordenador não seja profissional integrante das equipes vinculadas à UBS e que possua experiência na Atenção Básica, preferencialmente de nível superior, e dentre suas atribuições estão:

5.9.2.1. Elaborar o plano de educação permanente para os trabalhadores em saúde, a fim de qualificar a rede de saúde;

5.9.2.2. Elaborar projetos vinculados a atenção básica, como saúde na escola, palestras, campanhas anuais dentre outros;

5.9.2.3. Realizar articulação intersetorial da atenção básica com outros pontos de atenção da rede de saúde como CAPS, Centro Especializado, Hospital dentre outros;

5.9.2.4. Realizar articulação intersetorial da atenção básica com outros pontos como área social, cultura, esporte, educação dentre outros.

5.9.2.5 Desenvolver ações de impacto no âmbito da saúde e articulação interesetorial para a comunidade;

5.10. Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate a Endemias (ACE)

5.10.1 Seguindo o pressuposto de que Atenção Básica e Vigilância em Saúde devem se unir para a adequada identificação de problemas de saúde nos territórios e o planejamento de estratégias de intervenção clínica e sanitária mais efetivas e eficazes, orienta-se que as atividades específicas dos agentes de saúde (ACS e ACE) devem ser integradas.

5.11. Assim, além das atribuições comuns a todos os profissionais da equipe de AB, são atribuições dos ACS e ACE:

5.11.1. Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;

5.11.2. Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;

5.11.3. Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;

5.11.4. Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;

5.11.5. Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

5.11.6. Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;

5.11.7. Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

5.11.8. Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;

5.11.9. Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;

5.11.10. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e

5.11.11. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

5.12. Atribuições do ACS:

5.12.1. Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

5.12.2. Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;

5.12.3. Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;

5.12.4. Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;

5.12.5. Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;

5.12.6. Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;

5.12.7. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

5.12.8. Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência:

5.12.9. aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;

5.12.10. realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo Programa de Trabalho terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

5.12.11. aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;

5.12.12. realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e

5.12.13. orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.

5.12.14. Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.

5.13. Profissionais de apoio: Recepcionistas e Auxiliar administrativo

5.13.1. Para execução e organização do trabalho nas unidades de saúde da família e unidades básicas de saúde, alguns profissionais como recepcionistas e auxiliares administrativos são necessários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

5.13.2. Assim, além das atribuições comuns a todos os profissionais da equipe de AB, são atribuições dos recepcionistas e auxiliares administrativos:

a) Recepcionistas:

Está sob as responsabilidades de um (a) Recepcionista atuar na recepção e acolhimento inicial, atender e filtrar ligações, organizar agenda e marcação de consultas/ atendimentos, conhecer o fluxo da unidade de saúde, anotar recados, apoiar na organização de prontuários, se responsabilizar pela organização das fichas e papéis utilizados na recepção, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o processo de trabalho da unidade de saúde, receber e anexar documentos dos pacientes nos prontuários, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

b) Auxiliares administrativos

Está sob as responsabilidades de um (a) Auxiliar Administrativo atuar na organização de documentos da unidade de saúde, digitalização, controle e envio de produção dos trabalhadores de saúde, monitoramento e envio de produção, elaboração de documentos ou planilhas, preenchimento de fichas e outros documentos, realização de pedidos, controle e organização de compra de materiais e insumos da unidade de saúde, apoio à recepção, atender, realizar e filtrar ligações, atuar como ponte da unidade com o setor administrativo da secretaria municipal de saúde, conhecer o fluxo da unidade de saúde, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o processo de trabalho da unidade de saúde, receber e anexar documentos dos pacientes nos prontuários ou pastas, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

6. Do Valor dos Salários

6.1. A Administração toma, como base mensal, os salários abaixo, que poderão sofrer alteração, após a seleção da O.S., desde que respeitados os limites legais.

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	SALÁRIO BRUTO/PROFISSIONAL
ENFERMEIRO	07	200 H	R\$ 2.239,86
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	14	200 H	R\$ 1.119,93
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	200H	R\$ 1.179,00
RECEPCIONISTA	07	200 H	R\$ 1.013,27
MÉDICO GENERALISTA - 8 HRS	07	200 H	R\$ 11.199,30
COORDENADOR DE PROJETOS EDUCAÇÃO EM SAÚDE	01	200 H	R\$ 3.039,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	04	200 H	R\$ 1.099,00
DENTISTA	01	200 H	R\$ 5.016,00
COORDENADOR GERAL	01	200 H	R\$ 3.298,64

7. Do Valor Global

7.1. O valor global anual estimado para o custeio das Unidades de Saúde da Família – USF elencadas no item 2. deste Termo de Referência é de R\$ 2.828.208,84 (dois milhões oitocentos e vinte e oito mil duzentos e oito reais e oitenta e quatro centavos), a ser repassado em parcelas mensais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

**ANEXO II
ESTRUTURA FÍSICA (INFORMAÇÕES DA ESTRUTURA FÍSICA)**

Tipo	USF “ESF Central	USF “ESF Evaristo Rodrigues Nunes”	USF “ESF Saudade”	USF “ESF Valda Maria dos Santos Souza”	USF “ESF Vila Gomes”	USF “ESF Waldir Dib Mattar”
Consultório médico	1	1	1	1	1	1
Consultório odontológico	0	1	1	1	1	1
Consultório de enfermagem	1	1	1	1	1	1
Consultório Indiferenciado	1	1	1	1	0	3
Sala de curativo/procedimentos	1	1	1	1	1	1
Sala de pré e pós consulta	1	1	1	1	1	1
Sala de Vacina	1	1	1	1	1	1
Sala de inalação	1	1	1	1	1	1
Sala de soroterapia	1	1	1	1	1	1
Sala de esterilização	1	1	1	1	1	1
Sala de reunião	1	1	1	1	1	1
Sala arquivo	1	1	1	1	1	1
Sala agentes comunitários de saúde	1	1	1	1	1	1
Sanitários usuários	2	2	2	2	2	3
Sanitários trabalhadores	2	2	2	2	2	2
Almoxarifado	1	1	1	1	2	1
Cozinha	1	1	1	1	1	1
Recepção	1	1	1	1	1	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

**ANEXO III
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ref.: Edital de Chamamento Público n.º 001 / 2019 (Processo de Seleção Pública de Programa de Trabalho de Gestão para Unidades de Saúde da Família – USF).

À Comissão Especial de Seleção,

Pelo presente instrumento, designamos o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, e do CPF n.º _____, para nosso **REPRESENTANTE CREDENCIADO**, podendo responder por esta entidade junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas de gestão apresentadas, para fins de participação no Processo de Seleção Pública de Programa de Trabalho de Gestão em epígrafe.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável pela Entidade
(firma reconhecida)

Assinatura do Representante Credenciado
(firma reconhecida)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO IV

SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E PARÂMETRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO

1. O cálculo do valor mensal a ser efetivamente percebido pela contratada, denominada contraprestação mensal efetiva, terá como ponto de partida a Transferência Anual Máxima, correspondente a R\$ 2.828.208,84 (dois milhões oitocentos e vinte e oito mil duzentos e oito reais e oitenta e quatro centavos), cujo valor será segregado em 12 (doze) parcelas, denominada Transferência Mensal Máxima, cada uma equivalente a R\$ 235.684,07 (duzentos e trinta e cinco mil seiscentos e oitenta e quatro reais e sete centavos), na forma deste ANEXO, sendo certo que esses valores poderão sofrer alteração após a conclusão deste Chamamento e os preços finais apresentados pela O.S. selecionada.
 - 1.1 Para efeito de cumprimento do subitem 12. do Edital, o valor da primeira parcela poderá ser superior às demais.
2. A OSS deverá atender 100% da demanda espontânea, sob pena de rescisão unilateral do contrato e retenção do valor a ser repassado.
3. O valor da Transferência Mensal Efetiva será recalculado, de acordo com a Cláusulas Quarta e Nona do Contrato de Gestão, sem prejuízo das demais cláusulas constantes, a partir da fiscalização realizada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização para aferir o cumprimento das Metas, a serem definidas quando da elaboração do Contrato de Gestão.
4. A avaliação de desempenho da Unidade se dará na seguinte forma.
 - 4.1. O acompanhamento e avaliação de desempenho são instrumentos essenciais para assegurar que a organização está apresentando os resultados planejados, de modo que eventuais desvios possam induzir a redirecionamentos durante o curso das ações.
 - 4.2. A avaliação das ações e metas programadas será efetivada levando-se em conta os indicadores de desempenho pré-fixados.
 - 4.3. A avaliação da unidade quanto ao alcance de metas será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação da unidade, conforme discriminado abaixo:
 - (a) Indicadores Quantitativos: Os indicadores quantitativos estão relacionados ao número de consultas, número de procedimentos e exames do total de atendimentos (Tabela 01).
 - (b) Indicadores Qualitativos: Os indicadores de qualidade estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da Unidade (Tabela 02)A OSS deverá implantar as comissões, serviços e grupos de trabalho conforme constantes neste ANEXO (Tabela 02).
5. Após encontrado o valor de transferência mensal efetiva será abatido o valor referente aos servidores cedidos, consoante previsto em Edital e no Contrato de Gestão.
6. O Serviço de Acolhimento, Classificação de Risco e Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) devem ser colocados em pleno funcionamento em até 60 (sessenta) dias do funcionamento, sob pena de rescisão unilateral do contrato.
 - 6.1 As Comissões e os demais serviços descritos neste ANEXO são obrigatórios, devendo ser implantados e implementados pela entidade gestora.
7. Os Protocolos Clínicos e as Linhas de Cuidado sobre as patologias e processos deverão ser implantados em conjunto com a Regulação Municipal. Os indicadores de Desempenho Quantitativos e Qualitativos, bem como os pesos a eles atribuídos, poderão ser revistos a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato de Gestão, em comum acordo entre as partes.
8. As metas e pesos referentes aos indicadores de desempenho quantitativos e qualitativos serão especificados no Contrato de Gestão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

TABELA 1- Indicadores de Desempenho Quantitativos

- 01 Número de consultas médicas realizadas
- 02 Número de exames realizados
- 03 Número de procedimentos realizados
- 04 Número de consultas de enfermagem realizadas
- 05 Número de consultas de odontológicas realizadas

TABELA 2- Indicadores de Desempenho Qualitativos

- 201 Implantação de Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco
- 02 Implantação de Serviço de Avaliação de Satisfação do Usuário
- 03 Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário
- 04 Realização de atividades de Educação Permanente
- 05 Integração como Complexo Regulador Municipal
- 06 Implantação de Comissão de avaliação das fichas de atendimento e prontuário eletrônico do SUS no aspecto técnico e administrativo
- 07 Implantação de Conselho de Ética Médica e Responsável Técnico para as unidades básicas de saúde
- 08 Implantação dos protocolos clínicos e de linha de cuidado no âmbito da atenção básica em consonância com os protocolos da Secretaria de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA de Gestão para Unidades de Saúde da Família – USF (Edital de Chamamento Público n.º 001 / 2019), encontra - se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa
(Firma reconhecida)

(A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n.º do CNPJ)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO DE CARGO DE DIREÇÃO

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei que a (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE), interessada em participar do Processo de Seleção Pública PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA de Gestão para Unidades de Saúde da Família – USF (Edital de Chamamento Público n.º 001 / 2019), não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa
(firma reconhecida)

(A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n.º do CNPJ)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DE PLENO CONHECIMENTO DO CONTEÚDO DO EDITAL E DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da lei, que a(NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO, CIDADE), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA de Gestão para Unidades de Saúde da Família – USF (Edital de Chamamento Público n.º 001 / 2019), tem pleno conhecimento das disposições do Edital em epígrafe, bem como do objeto a ser pactuado e de suas condições.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa
(firma reconhecida)

(A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n.º do CNPJ)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a(o)-----, inscrita no CNPJ sob o n.º-----
, localizada na-----na data da apresentação da proposta de que trata o Edital de Chamamento Público
n.º 001 / 2019 (Processo de Seleção Pública de Plano de Trabalho e Proposta Financeira de Gestão para
Unidades de Saúde da Família – USF), não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de
seleção pública, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de
inidoneidade para licitar ou com esta contratar.

_____, ____ de _____ de 2019.

Representante legal da empresa
(firma reconhecida)

(A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o n.º do CNPJ)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

**ANEXO IX
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE TRABALHO)**

Entende-se que a PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA (plano de trabalho) é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme ANEXO I do Edital.

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

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como os resultados a serem obtidos.

Este ANEXO se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. TÍTULO

Proposta Técnica e Econômica para Organização, Administração, Gerenciamento e Execução de Ações e Serviços de Saúde em Unidades com ESF – Estratégia de Saúde da Família e Unidades de Atenção Básica de Saúde do Município de Igarapava, conforme Edital de Seleção nº 001 / 2019.

2. ÁREA DE ATIVIDADE (especificação da Proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na unidade, plano de trabalho, levando em consideração a especificação do ANEXO I).

2.1 Organização da atividade:

Os entes interessados deverão expor, dentre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

2.1.2. Organização de serviços assistenciais. Descrição:

- (a) da Organização;
- (b) de como o proponente irá estabelecer a rotina dos trabalhos. Neste caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

Organização de serviços administrativos financeiros e geral. Deverá ser apresentado um organograma do trabalho a ser gerido.

- Organização dos Recursos Humanos. Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do convênio de trabalho.

- Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

2.1.3 Incremento da atividade:

- Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- Proposta de incremento de quadros técnicos de funcionários com os indicativos de função e carga horária.
- Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional.
- Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.

3. AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE (definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução e definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços).

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará especificando:

Nome da Comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano do Contrato; frequência de reuniões; sistema de controle; atas de reuniões, etc.

Organização específica para monitoramento:

- Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros. Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

- Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco. Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento.

- Forma de implantação, implementação e funcionamento das atividades de educação permanente.

- Plano de integração com o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde e com a Secretaria Estadual de Saúde.

- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

- Implantação de outras iniciativas e programas.

3.2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário obtém a partir dos serviços tomados.

O ente interessado em sua oferta explicará, entre outros, os seguintes aspectos:

- Como irá estruturar a informação aos usuários (pacientes e familiares).

Informações relativas acerca do processo de atenção e do cuidado em saúde, e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação).

- Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário.

Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.

- Como irá implementar as políticas de humanização.

Informações relativas acerca de como irá desenvolver os dispositivos de humanização.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades, bem como a experiência na gestão de equipamento de saúde que mantêm estagiários e residentes das áreas de saúde.

5. PREÇO

Apresentar a proposta financeira levando em consideração os aspectos de gestão e execução apresentados (detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada), bem como, apresentar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção

Processo Administrativo 001 / 2019

Plano de Remuneração por Desempenho com base na execução das políticas públicas de saúde, metas quantitativas e qualitativas previstas no edital e seus anexos, especialmente no Programa Federal de Melhoria da Assistência e Qualidade (PMAQ) ou outro que vier a substituí – lo.

Na proposta financeira a OS deverá apresentar o valor global, bem como, o custo **individualizado** por profissional **inclusive** dos respectivos reflexos financeiros / administrativos e no plano de remuneração por desempenho.

Deverá juntar planilha de despesas de custeio e investimentos para a execução do programa de trabalho, levando em consideração os equipamentos a serem disponibilizados pela Entidade, conforme ANEXO II.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

**ANEXO X
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001 / 2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 001 / 2019
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Igarapava / Departamento Municipal de Saúde

OBJETO: Seleção de Organização Social visando à celebração de Contrato de Gestão para Proposta Técnica e Econômica para Organização, Administração, Gerenciamento e Execução de Ações e Serviços de Saúde em Unidades com ESF – Estratégia de Saúde da Família e Unidades de Atenção Básica de Saúde do Município de Igarapava, conforme Chamamento Público nº 001 / 2019 – Edital de Seleção.

A (Organização Social), inscrita no CNPJ n.º-----, através de seu representante legal/profissional-----, declara que: vistoriou as instalações onde serão executados os serviços, atestando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste chamamento.

Igarapava - SP, ___ de ___ de 2019.

Assinatura

Servidor designado pelo Departamento de Saúde

Representante Legal da Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

**ANEXO XI
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. A execução orçamentária dos créditos relacionados ao contrato de gestão observam as Leis pertinentes e a Instrução Normativa 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado, notadamente os arts. 17 a 24.
2. Para o repasse dos recursos previstos em contrato, a CONTRATADA deverá, além de observar demais regras gerais, em especial:
 - a) Possuir uma conta corrente única para as movimentações bancárias;
 - b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente, demonstrando a aplicação dos recursos;
3. Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pelo Município, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.
4. Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:
 - 4.1 O acompanhamento orçamentário / financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes documentos:
 - a) Ofício de encaminhamento, relativo as prestações de contas;
 - b) Demonstrativo das Receitas e Despesas;
 - c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica, com Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;
 - e) Balancete Financeiro;
 - f) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.
 - g) Cópias de Notas Fiscais / Faturas, com seus respectivos recibos, com identificação do número do contrato de gestão atestadas os serviços e/ou material;
 - 4.2 O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência.
 - 4.3 No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão.
 - 4.4 A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.
 - 4.5 As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por mídia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

4.6 As despesas deverão ser comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes. São eles:

- a) Notas fiscais, faturas, recibos e cópia de cheque.
- b) Devem estar dentro do prazo de validade para sua emissão;
- c) Ser uma cópia para arquivo do Órgão repassador acompanhado da original e sem rasuras para fiscalização;
- d) Ser emitidos em nome da entidade e com o CNPJ;
- e) Estar devidamente identificado com o número do contrato de gestão e do órgão repassador, lei específica (quando houver);
- f) Conter especificação detalhada dos materiais adquiridos e/ou dos serviços prestados, e,
- g) Conter a atestação do recebimento definitivo do bem ou serviço (carimbos).

5. Notificações diversas

5.1 Os documentos devem ser enviados sem rasura, legíveis e em ordem conforme consta no plano de aplicação e memória de cálculo do plano de trabalho, inclusive o de contrapartida, caso haja alguma alteração é necessário solicitar a readequação do plano de trabalho;

5.2 Todas as notas fiscais e recibos devem estar dentro do prazo de vigência do contrato de gestão, os documentos que estiverem fora do prazo não devem integrar a prestação de contas;

5.3 Todo recurso recebido deve estar depositado em conta corrente destinada ao evento e ser aplicado no mercado financeiro enquanto não utilizado;

5.4 Os recursos deverão ser mantidos exclusivamente na conta específica do contrato de gestão, devendo a movimentação realizar-se exclusivamente mediante transferência eletrônica, ou outra modalidade de saque autorizado, em que fique identificados sua destinação e credor;

5.5 Os documentos originais de receita e despesa vinculados ao convênio, referente a comprovação de recursos repassados e/ou próprios, após a contabilização, deverão ficar arquivados na entidade, á disposição do Tribunal de Contas;

5.6 Durante a prestação de contas serão efetuadas consultas nos Sítios da Secretaria da Fazenda (CADIN, SINTEGRA e CNPJ) das empresas contratadas. Lembrando que os serviços prestados ou materiais adquiridos devem estar em conformidade com o código e descrição da atividade econômica principal e/ou secundária no CNPJ, sem pendência no CADIN e estar de acordo com o cadastro do SINTEGRA. Lembrando que os documentos que apresentarem irregularidades não serão aceitos;

5.7 Recibo só será aceito quando houver comprovação fiscal, se acaso não ocorrer, deverá solicitar nota fiscal avulsa e/ou eletrônica. Não será aceito recibo de próprio punho;

5.8 Não é permitido pagamento em dinheiro, ou fazer um cheque para pagar várias despesas;

5.9 Os documentos Originais deverão acompanhar as cópias, para a fiscalização do órgão concessor e ser entregue a entidade após colocar o carimbo nas cópias CONFERE COM O ORIGINAL.

5.10 Após a fiscalização os documentos deverão estar numerados e arquivados para possível fiscalização do Tribunal de Contas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

5.11 Divulgar em sítio oficial da entidade, na internet com as informações, incluindo o estatuto social atualizado; termos de ajustes; planos de trabalho; relação nominal dos dirigentes, valores repassados; lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos; remuneração individualizada dos dirigentes (quando houver), e empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções; balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos, regulamento de compras e de contratação pessoal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES

TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR N° 0XX / 2019
CEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA/SP
CESSIONÁRIO: _

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Igarapava, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº45.324.290 / 0001 - 67 , com sede na rua Dr. Gabriel Vilela, nº 413 em Igarapava - SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal,.....,(qualificação) portador do RG nº.....e CPF nº.....,no uso das atribuições legais e, em especial, nos termos da Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, doravante denominado CEDENTE, e de acordo com o Contrato de Gestão oriundo do Processo Administrativo 001 / 2019,celebrado com a Organização Social ____, CNPJ/MF, com sede na Rua...,, doravante denominada CESSIONÁRIA, neste ato representada por seu(ua) representante legal Sr(a). __,brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº.....e do CPF/MF nº....., e considerando o que tudo consta no Processo nº ____, celebram o presente Termo de Cessão, mediante às cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a cessão dos servidores relacionados no APENDICE I deste termo, pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Igarapava para exercer as suas respectivas funções na _____, a partir de _____, com ônus para o CEDENTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente Instrumento está amparado na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

3.1. Compete ao CESSIONÁRIO:

- (a) Processar a folha de frequência mensal do(a) Servidor(a) cedido e encaminhar à CEDENTE até o dia 30 de cada mês;
- (b) Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do servidor;
- (c) Encaminhar à CEDENTE, para fins de controle funcional, a escala de férias do servidor cedido, assim como eventuais pedidos de licença;
- (d) Prestar todas as informações necessárias à CEDENTE correlacionadas ao objeto do presente Instrumento;
- (e) Não dispor, tampouco ceder, o(a) servidor(a) a outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal;

3.2 Compete à CEDENTE:

- (a) Colocar o servidor cedido à inteira disposição do CESSIONÁRIO, atendidos os critérios da legislação em vigor.
- (b) Garantir ao servidor cedido todos os direitos assegurados por Lei, comunicando ao CESSIONÁRIO quaisquer alterações;
- (c) Processar a folha de pagamento do servidor e enviar o extrato ao CESSIONÁRIO;
- (d) Remunerar o servidor cedido, mediante pagamento dos valores do cargo efetivo e encargos sociais, mensalmente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

(e) É vedado à CEDENTE pagar quaisquer outros acréscimos remuneratório de natureza indenizatória ao servidor cedido para exercer cargo em comissão de confiança em outro Poder ou Órgão da Administração Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO

O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por acordo das partes.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO

O presente ajuste poderá ser rescindido a qualquer tempo por conveniência das Partes ou por simples denúncia de uma delas, desde que a outra seja notificada por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia deste instrumento e seus aditivos ficará condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, o que será providenciado pela CEDENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos e as dúvidas que sobrevierem no cumprimento do presente Termo serão resolvidos em comum acordo entre as partes, mediante comunicação por escrito. Não se estabelecerá entre o servidor cedido e a CESSIONÁRIA qualquer tipo relação jurídico - trabalhista, seja qual for a sua natureza.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Igarapava / SP, para dirimir quais quer dúvidas ocasionadas na vigência deste Termo que não puderem ser solucionadas de comum acordo entre as partes.

E por estarem de comum acordo, as partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam todos os efeitos de fato e de direito.

Igarapava, _____ de _____ de 2019.

CEDENTE
CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1) _____

Nome: CPF:

2) _____ Nome:

CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção

Processo Administrativo 001 / 2019

APENDICE I – RELAÇÃO DE CEDIDOS

Matrícula	Nome	Cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO XIII

TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO INDETERMINADO, DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARAPAVA, E -----.

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA, doravante designado simplesmente PERMITENTE, com sede à Rua Dr Gabriel Vilela, 413, em Igarapava./SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.324.290/0001-67, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, José Ricardo Rodrigues Mattar, e de outro lado -----, doravante designada simplesmente PERMISSONÁRIA, com sede na..... nº..... em....., neste ato representado por.....subscvem o presente instrumento, concordando com os termos e condições pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo tem por objeto a permissão de uso outorgada pelo Decreto nº, de.... de.....de 2019, no termos da Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, dos seguintes equipamentos:

UNIDADE	ENDEREÇO
Unidade de Saúde da família “ESF Central”	Rua Capitao Vitoriano Machado, 490, Bairro Centro
Unidade de Saúde da família “ESF Evaristo Rodrigues Nunes”	Rua Manoel Pignatti, 339, Bairro Evaristo R Nunes
Unidade de Saúde da Família “ESF Saudade”	Avenida 22 de Maio, 001, Bairro Centro
Unidade de Saúde da Família “ESF Valda Maria dos Santos Souza”	Rua Maria José Prado Soares, 175, Bairro Meibal Terra
Unidade de Saúde da Família “ESF Vila Gomes”	RuaPacífico Pinheiro, 09, Bairro Vila Gomes
Unidade de Saúde da Família “ESF Waldir Dib Mattar”	Rua Antonia Bortoleto, 935, Bairro WaldirAdibMattar

CLÁUSULA SEGUNDA: Os equipamentos permitidos destinam-se exclusivamente a ações de serviços públicos em saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA: A permissão de que trata o presente não gera qualquer direito ou privilégio à permissionária, podendo ser revogada a qualquer tempo, a critério exclusivo do PERMITENTE, sem que àquela assista direito à indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUARTA: A utilização dos equipamentos públicos objeto da presente permissão dar-se-á na forma das disposições legais vigentes, bem como de acordo com o presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: Cessada a permissão, obriga-se a PERMISSONÁRIA a restituir os equipamentos nas mesmas condições em que os recebeu, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso regular e da ação do tempo.

CLÁUSULA SEXTA: Fica vedado à PERMISSONÁRIA, sob qualquer pretexto ou fundamento, ceder ou transferir os equipamentos a terceiros, sem a expressa autorização do PERMITENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA: A PERMISSONÁRIA obriga-se a:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

- a) utilizar os equipamentos exclusivamente para ações e serviços públicos de saúde;
- b) efetuar por sua conta e risco a manutenção dos equipamentos;
- c) zelar pela conservação dos equipamentos, respondendo pelos danos que vier a causar-lhes, direta ou indiretamente, bem como a terceiros, sendo que nas hipóteses de extravio ou mau uso deverá providenciar a correspondente reposição;
- d) utilizar os equipamentos somente para o fim a que se destinam;
- e) permitir a fiscalização, sempre que solicitado, por parte do PERMITENTE, da conservação dos equipamentos de sua propriedade;
- f) outras a serem incluídas conforme as especificidades do caso concreto.

Parágrafo Único – A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização analisará eventuais casos específicos de equipamentos inservíveis, assim considerados em decorrência do desgaste natural do uso e vida útil.

CLÁUSULA OITAVA: Poderá o PERMITENTE, a qualquer tempo, verificado o descumprimento de quaisquer das cláusulas objeto do presente, proceder à revogação da permissão outorgada ou quando assim o exigir o interesse público, a seu exclusivo critério, sem que à PERMISSIONÁRIA assista direito a qualquer espécie de indenização, seja a que título for.

CLÁUSULA NONA: Fica eleito o foro da Comarca de Igarapava, para solução de qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, por mais privilegiado que outro seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas, para surtir todos os efeitos legais, pelo que eu, digitei, dato e assino.

Igarapava - SP, ____ de ____ de 2019.

PERMITENTE

PERMISSIONÁRIA

Testemunhas:

1) _____
Nome:
CPF:

2) _____
Nome:
CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO XIV

TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE IGARAPAVA, E.....

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE IGARAPAVA, doravante designado simplesmente PERMITENTE, com sede à Rua Dr Gabriel Vilela, 413, em Igarapava, SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.324.290/0001-67, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, José Ricardo Rodrigues Mattar, e, de outro lado, -----, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIO, com sede na -----, em -----, inscrito no CNPJ/MF sob nº -----, neste ato representada pelo -----, portador da cédula de identidade R.G. nº -----, inscrito no CPF/MF sob o nº -----, e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que, sendo-lhe cedido o uso do bem imóvel especificado, subscreve o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O CEDENTE, na qualidade de comodatário, nos termos em que foi previamente autorizado por contrato, cede o uso, por prazo determinado, à CESSIONÁRIA, para as finalidades especificadas, nos termos da Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, do bem a seguir descrito:

UNIDADE	ENDEREÇO
Unidade de Saúde da família “ESF Central”	RuaCapitaoVitoriano Machado, 490, Bairro Centro
Unidade de Saúde da família “ESF Evaristo Rodrigues Nunes”	RuaManoelPignatti, 339, Bairro Evaristo R Nunes
Unidade de Saúde da Família “ESF Saudade”	Avenida 22 de Maio, 001, Bairro Centro
Unidade de Saúde da Família “ESF Valda Maria dos Santos Souza”	Rua Maria José Prado Soares, 175, Bairro Meibal Terra
Unidade de Saúde da Família “ESF Vila Gomes”	RuaPacífico Pinheiro, 09, Bairro Vila Gomes
Unidade de Saúde da Família “ESF Waldir Dib Mattar”	Rua Antonia Bortoleto, 935, Bairro WaldirAdibMattar

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A cessão de uso será pelo prazo de ---- (-----) meses, podendo ser renovada por iguais períodos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE: A cessão de uso tem por ações e serviços públicos em saúde pública no âmbito da atenção básica.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

A CESSIONÁRIA obriga-se a:

- I – usar o bem exclusivamente para a finalidade prevista neste termo;
- II – zelar pela guarda e conservação do bem, respondendo por eventuais danos que, em decorrência do uso, venha a causar, inclusive a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO: A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão nº -----, ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO: A revogação da cessão de uso não gerará para a cessionária direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

integrar o bem.

E por estarem de pleno acordo com o presente instrumento, subscrevem-no em duas vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, adiante identificadas, para que produza todos os efeitos legais.

Igarapava, _____ de _____ de 2019.

CEDENTE
CESSIONÁRIO

Testemunhas:

1) _____
Nome: _____ CPF: _____

2) _____
Nome: _____ CPF: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

ANEXO XV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IGARAPAVA, ESTADO DE SÃO PAULO E O (A), QUALIFICADO (A) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, PARA OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA QUE ESPECIFICA.

**CHAMAMENTO PÚBLICO 001 / 2019 – EDITAL DE SELEÇÃO
CONTRATO DE GESTÃO N.º 0XX / 2019**

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA, ESTADO DE SÃO PAULO**, entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 45.324.290 / 0001 - 67, com sede na rua Dr. Gabriel Vilela n.º 413, neste ato representada pelo prefeito municipal,, portador (a) da Cédula de identidade RG n.º.....,CPF n.º.....,doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, o(a)....., entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrito (a) no CNPJ sob o n.º , com endereço à, e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob n.º , do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de, neste ato representada por seu.....,Sr.(a.).....,portador da Cédula de identidade RG n.º....., CPF n.º....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º 672 de 23 de junho de 2015, combinado com o disposto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, e, ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecidos na Lei Federal n.º 8.080, de 1990, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196 e seguintes, e na Lei Orgânica do Município, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente à operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos nas Unidades de Saúde da Família referenciadas, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos nas Unidades de Saúde da Família a seguir elencadas, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

- Unidade de Saúde da Família “ESF Central” (CNES 7277199) Rua Capitão Vitoriano Machado, 490 – CEP 14540-000 – Bairro Centro/ 1 ESF
- Unidade de Saúde da Família “ESF Evaristo Rodrigues Nunes” (CNES 2745984) Rua Manoel Pignatti, 339 – CEP 14540-000 – Bairro Evaristo Rodrigues Nunes/ 1 ESF
- Unidade de Saúde da Família “ESF Saudade” (CNES 2032457) Avenida 22 de maio, 01 – CEP 14540-000 – Bairro Centro/ 1 ESF
- Unidade de Saúde da Família “ESF Valda Maria dos Santos Souza” (CNES 2745526) Rua Maria José Prado Soares, 175 – CEP 14540-000 – Bairro Meibal Terra/ 1 ESF
- Unidade de Saúde da Família “ESF Vila Gomes” (CNES 2746182) Rua Pacífico Pinheiro, 09 – CEP 14540-000 – Bairro Vila Gomes/ 1 ESF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

– Unidade de Saúde da Família “ESF Waldir Dib Mattar” (CNES 5554187) Rua Antonio Bortoleto, 935 – CEP 14540-000 – Bairro Waldir Dib Mattar/ 2 ESF

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

1.2.1. Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão todos os anexos editalícios, bem como, o Plano de Trabalho da Organização Social de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PARCEIRA

2.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1. Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo I Termo de Referência à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão;

2.1.2. Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido, nos termos deste Contrato de Gestão;

2.1.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades, de informação oportuna sobre o local de residência dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e;

2.1.4. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, de que trata a Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, e alterações subsequentes, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis, estendendo-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações subsequentes;

2.1.5. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

2.1.6. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público, observado o disposto na Lei Municipal nº 672 de 23 de junho de 2015, e alterações subsequentes, bem como comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

2.1.7. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família – USF gerenciadas, cujo uso lhe fora permitido;

2.1.8. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

2.1.9. Instalar nas Unidades de Saúde da Família gerenciadas, de que trata este instrumento, e cujo uso lhe fora permitido, mecanismo de avaliação de qualidade / participação do usuário (sugestões , críticas elogios);

2.1.10. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços de saúde nas Unidades de Saúde da Família gerenciadas, de que trata este Contrato de Gestão;

2.1.11. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social de Saúde”;

2.1.12. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato Gestão;

2.1.13. Manter sempre atualizado o arquivo dos pacientes, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

2.1.14. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado por Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a quer será submetido;

2.1.15. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;

2.1.16. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.1.17. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato de Gestão;

2.1.18. Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

2.1.19. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

2.1.20. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.1.21. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

2.1.22. Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade.

2.1.22.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde observarão a média de valores de instituições de mesmo porte e semelhante complexidade dos serviços, remuneração esta baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1. Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato de Gestão;

3.1.2. Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato de Gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com as previsões editalícias, que integra este instrumento;

3.1.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;

3.1.4. Inventariar e avaliar os bens referidos no item 3.1.3 desta Cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

3.1.5. Promover, mediante autorização da Administração Pública Municipal, observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício nas Unidades de Saúde da Família gerenciadas, de que trata este Contrato de Gestão, sob gestão da CONTRATADA, conforme disposição do interesse público;

3.1.6. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da CONTRATADA como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. O presente Contrato de Gestão será acompanhado por uma Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização – CTAF.

4.2. À Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização – CTAF compete:

4.2.1. realizar a avaliação, o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços de saúde, objeto deste Contrato de Gestão, bem como, do seu funcionamento de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a CONTRATADA, elaborando relatórios de avaliação e fazendo cumprir disposto neste instrumento;

4.2.2. analisar o relatório da execução deste Contrato de Gestão, com comparativo específico entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentadas pela CONTRATADA, ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo, se necessário;

4.2.3. reunir-se, ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do presente Contrato de Gestão, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução;

4.3. O relatório conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) será submetido ao Diretor Municipal da Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

4.4. Havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da CONTRATADA, caberá ao Presidente da CTAF representar junto ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão.

4.5. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas por serviço no edital e seus anexos, parte indissociável deste termo.

4.6. O acompanhamento e avaliação da qualidade será realizado de acordo com os indicadores definidos no edital e seus anexos, parte indissociável deste termo.

4.7. Os trabalhos da CTAF serão trimestrais e os relatórios conclusivos elaborados serão disponibilizados, sempre que necessário, para subsidiar as demais instâncias de controle, bem como adequar o planejamento aos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO

5.1. Além da Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização – CTAF de que trata a Cláusula anterior, a execução do presente Contrato de Gestão será acompanhada, ainda, pelo Conselho Municipal de Saúde e Departamento Municipal de Saúde, através do disposto neste Contrato de Gestão, Edital e seus Anexos, bem como dos instrumentos por ela definidos.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a demonstração da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

6.1.1. O prazo de vigência contratual estipulado nesta Cláusula não exige a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato de Gestão.

6.1.2. O índice de reajuste a ser utilizado após o período de doze meses será o IPCA/IBGE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO, DOS RECURSOS FINANCEIROS E DAS CONDIÇÕES DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E DOS DESCONTOS PREVISTOS

7.1. A CONTRATADA deverá possuir Conta Corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a CONTRATADA, para as movimentações bancárias referentes aos repasses dos recursos financeiros.

7.2. É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira decorrente deste instrumento e vice-versa.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, em sua prestação de contas, os extratos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

bancários de movimentação de Conta Corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos financeiros.

7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, permanentemente, à CONTRATANTE, responsável pelo acompanhamento e avaliação do presente Contrato de Gestão, todas as informações relacionadas aos recursos transferidos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.

7.5. Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores definidos no Programa de Trabalho e seu respectivo Plano Orçamentário, aprovados neste Contrato de Gestão, no prazo e condições nele estabelecidos.

7.5.1. O valor global estimado do presente Contrato de Gestão para o período de 12 (doze) meses é de R\$ XXXXXX (XXXXXX), onerando as seguintes classificações orçamentárias:

02 – Executivo

02.04 – Departamento de Saúde

02.04.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0150.2025.0000 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0156.2120.0000 – Ações Desenvolvimento P.S.F.

10.301.0150.2124.0000 – Manut. PAB - Fixo

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7.5.2. Ao término de cada período deverá ser apresentado e aprovado novo Programa de Trabalho e Plano orçamentário para o período de 12 (doze) meses subsequente.

7.5.3. Os recursos pagos à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados, por esta, em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização verificar-se prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.

7.5.4. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão.

7.5.5. A CONTRATADA deve transferir os recursos destinados ao Contrato de Gestão para a conta corrente específica de acordo com a fonte dos recursos, de conformidade com a legislação pertinente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento do recurso.

7.5.6. As despesas deverão observar as previsões relacionadas ao custeio para o período de 12 (doze) meses.

7.5.7. Eventuais despesas que excedam as previstas devem ser justificadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE mediante eventual revisão de metas.

7.6. O repasse de recursos referentes às despesas no exercício financeiro será realizado da seguinte forma:

7.6.1. O pagamento das despesas de CUSTEIO será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

sucessivas, conforme item 7.5.6. deste termo, a serem pagas em 30 dias após emissão da nota fiscal do mês consignado, em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo com a Cláusula Quarta e Nona deste Contrato de Gestão, sem prejuízo das demais cláusulas editalícias e seus anexos .

7.6.2. Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos na Cláusula Quarta e Nona deste Contrato de Gestão, sem prejuízo das demais cláusulas editalícias e seus anexos, poderão ser aplicados os seguintes descontos:

- 7.6.1.1. Desconto proporcional à não manutenção da equipe mínima;
- 7.6.1.2. Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de produção assistencial;
- 7.6.1.3. Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de qualidade.

7.6.3. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido no item 8.4 da Cláusula Oitava (Da Prestação de Contas, do Acompanhamento da Execução Financeira, e da Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis).

7.6.4. Na apuração de saldo financeiro, durante a execução deste Contrato de Gestão, a CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros visando ajustar o saldo financeiro do Contrato.

7.6.5. Havendo atrasos nos pagamentos previstos no cronograma de desembolso a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à Conta Corrente indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não repassados que estejam previstos neste Contrato de Gestão.

7.6.6. O pagamento das despesas de INVESTIMENTO somente será realizado, se previamente aprovado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA, E DA MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

8.1. O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pela CONTRATANTE e disponibilizadas mensalmente pela CONTRATADA, através do Relatório de Prestação de Contas.

8.2. Todas as informações são integrantes do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução deste Contrato de Gestão.

8.3. O Relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

8.4. O Relatório de Prestação de Contas, entregue à CONTRATANTE, deverá incluir os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

documentos abaixo relacionados, cujas páginas deverão ser todas devidamente rubricadas:

8.4.1. TERMO DE RESPONSABILIDADE da CONTRATADA, atestando a veracidade das informações enviadas;

8.4.2. FLUXO FINANCEIRO SINTÉTICO MENSAL;

8.4.3. EXTRATOS BANCÁRIOS de Conta Corrente e de aplicações financeiras deste Contrato de Gestão;

8.4.4. CERTIDÕES NEGATIVAS de débitos trabalhistas, de INSS e de FGTS, bem como da Receita Federal.

8.5. Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto deste Contrato de Gestão, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Programa de Trabalho pactuado com a CONTRATADA.

8.6. A CONTRATADA 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 CONTRATANTE.

8.7. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE, através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA.

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

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

8.10. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura deste Contrato de Gestão e de seus respectivos Termos Aditivos e de acordo com o Programa de Trabalho e o Plano Orçamentário.

CLÁUSULA NONA – DOS PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS EM FUNÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO, E DAS METAS DE QUALIDADE

9.1. **MANUTENÇÃO DE EQUIPE MÍNIMA:**

9.1.1. A não manutenção da equipe mínima estabelecida para os serviços deste Contrato de Gestão implicará no desconto do valor de pessoal e reflexo correspondente aos profissionais não contratados pela CONTRATADA;

9.1.2. O acompanhamento da contratação da equipe mínima será realizado mensalmente pela CONTRATANTE, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização – CTAF, da Coordenadoria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

de Gestão Estratégica de Serviços de Saúde, e da Equipe Municipal de Auditoria e Avaliação e,

9.1.3. O desconto previsto no subitem 9.1.1 incidirá no repasse do segundo mês subsequente à prestação de contas do mês da ocorrência.

9.2. **PRODUTIVIDADE POR LINHA DE SERVIÇO:**

9.2.1. O cumprimento de 85% (oitenta e cinco por cento) ou mais das Metas de Produção Assistencial não implicará em desconto;

9.2.2. O não cumprimento de, no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento), implicará no desconto de 10% (dez por cento) sobre a proporção da respectiva linha de serviço, conforme parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho; o desconto proporcional incidirá sobre 95% (noventa e cinco por cento) do valor total de custeio deste Contrato de Gestão.

9.2.3. As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela CONTRATANTE, nos termos de suas responsabilidades, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço, conforme quadro de metas de produção e equipe mínima.

9.2.4. A produtividade será avaliada trimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Fiscalização – CTAF, e em caso de não atingimento de no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) das metas para cada linha de serviço contratada, a CONTRATANTE, nos termos de suas responsabilidades, procederá ao desconto proporcional, no segundo mês subsequente à reunião da CTAF.

9.2.5. Caso seja verificado que o não cumprimento da meta de produção deveu-se à não contratação do número de profissionais estabelecido na equipe mínima, a CONTRATANTE procederá ao desconto de que trata o item 7.6.1.1, somente referente à não manutenção da equipe mínima, não incidindo, neste caso, duplo desconto.

9.2.6. Em caso de execução abaixo de 85% (oitenta e cinco por cento) das metas de produção assistencial por período maior de 3 (três) meses consecutivos, além do desconto previsto no item 9.2.2, sem prejuízo de outras sanções, será realizada a revisão das metas de produção assistencial pactuadas por linha de serviço, dos recursos humanos estimados para execução das atividades contratadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de Custeio, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as necessárias alterações por meio de Termo Aditivo ao presente Contrato de Gestão.

9.3. **METAS DE QUALIDADE:**

9.3.1. As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas através dos indicadores estabelecidos na matriz de indicadores de qualidade e do quadro explicativo.

9.3.2. A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela CTAF nos termos de suas responsabilidades, conforme descrito neste Contrato de Gestão.

9.3.3. O não cumprimento das Metas de Qualidade implicará em desconto proporcional à meta não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

cumprida, conforme matriz de indicadores, que incidirá sobre 5% (cinco por cento) do valor mensal de custeio deste Contrato de Gestão relativo ao mês de incidência.

9.3.4. Em caso de não atingimento de 100% (cem por cento) da meta estabelecida para cada indicador, de acordo com sua periodicidade, a pontuação será zerada e a CONTRATANTE, nos termos de suas responsabilidades, fará, trimestralmente, o desconto proporcional correspondente às metas não atingidas, no segundo mês subsequente à reunião da CTAF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão, autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, quais sejam:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. 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;

10.1.3. 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;

10.1.4. Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

10.1.4.1. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, que não diga respeito diretamente à execução do objeto, multa de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor mensal dos serviços contratados; e

10.1.4.2. Pela rescisão do Contrato de Gestão por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

10.1.4.3. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA.

10.2. A imposição das penalidades previstas no item 10.1, será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a CONTRATADA.

10.3. As sanções previstas nos itens 10.1.1., 10.1.2 e 10.1.3 poderão ser aplicadas juntamente com a sanção prevista no item 10.1.4.

10.4. Caberá recurso à autoridade competente da CONTRATANTE em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de publicação, na Imprensa Oficial e jornal de circulação regional., da decisão recorrida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000
CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO
16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

10.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da CONTRATANTE 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Chefe de Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

12.1.1. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2.º, do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

12.1.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município de Igarapava arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela CONTRATADA para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

12.1.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.

12.1.4. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É vedada à CONTRATADA a cobrança, direta ou indireta, ao paciente por serviços referentes à assistência a ele prestada ou outros complementares.

13.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde (SUS),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO**

RUA ANTONIO AUGUSTO MACIEL, 35 – CENTRO - CEP 14540-000

CNPJ 45.324.290/0001-67 I.E. ISENTO

16 – 3172 – 5961 / 6395 E – MAIL: cpl@igarapava.sp.gov.br

Chamamento Público 001/2019 – Edital de Seleção
Processo Administrativo 001 / 2019

decorrente da Lei Federal n.º 8080, de 19 de setembro de 1990, e alterações subsequentes, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

13.3. Fica acordado que os direitos e deveres atinentes à CONTRATADA serão sub-rogados para a Organização Social de Saúde por ela constituída, mediante a instrumentalização de termo de reti-ratificação ao presente Contrato de Gestão.

13.4. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O presente Contrato de Gestão será publicado, em forma de extrato, no DOESP e D.O.U., no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO

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

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

Igarapava – SP, xx de xxxxxx de 2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPAVA
JOSÉ RICARDO RODRIGUES MATTAR
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REP. LEGAL SR(A)XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF _____

2) Nome: _____ CPF _____