EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA ÁREA DA SAÚDE Nº 001/2022 - MUNICÍPIO DE QUELUZ - SÃO PAULO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Prefeitura Municipal de Queluz/SP, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde torna público a abertura e a realização do Chamamento Público de Seleção de Projetos para Área da Saúde nº 001/2022, para selecionar Organizações Sociais – OS, qualificadas em conformidade com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017, para firmar um contrato para gestão, operacionalização e execuções de ações e serviços juntamente com a Secretaria Municipal da Saúde, conforme as disposições previstas na Lei acima citada e subsidiariamente a lei 8.666/93 e demais artigos e suas alterações e, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital, com todos os seus Anexos, estará à disposição das interessadas pela internet para consulta, no site deste Município, no endereço: www.queluz.sp.gov.br e, também permanecerá afixado no quadro de avisos localizado no hall de entrada (andar térreo) do Prédio Municipal - Sede da Prefeitura Municipal de Queluz, sito à Rua Prudente de Moraes, 100, Centro, bem como deverá ser solicitado pelo e-mail Queluz licitacao@queluz.sp.gov.br para retirada do edital com o respectivo protocolo de recebimento.

Quaisquer esclarecimentos ou informações relativos a este Concurso serão prestados mediante solicitação escrita protocolada no Setor de Protocolos situado na Sede da Prefeitura de Queluz – SP, nos dia úteis, no horário das 08hs às 11h00 e das 13h às 17hs, ou através do e-mail licitacao@queluz.sp.gov.br, observando que toda e qualquer solicitação dever ser encaminhada ou protocolada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para entrega das propostas.

2. DATA, LOCAL DE ABERTURA E ENTREGA DOS ENVELOPES

2.1 A abertura de Edital de Chamamento Público para Seleção de Projetos para Área da Saúde n° 001/2022, no dia 28 de dezembro de 2022, às 9:00h, na Sala de Reuniões (andar térreo) do Paço Municipal - Sede da Prefeitura Municipal de Queluz, sito à Rua Prudente de Moraes, 100, Centro, Queluz – SP.

2.2 ENTREGA DOS ENVELOPES: Os envelopes PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues no Departamento de Licitações, no endereço supramencionado, nos dias úteis

das 08hs às 11h00 e das 13h às 17hs, até o dia imediatamente anterior à data designada para abertura do **Chamamento Público para Seleção de Projetos para Área da Saúde n° 001/2022.**

3. OBJETO DO CONCURSO

3.1 Seleção de Entidades de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social – OS, nos Termos da lei Federal nº 9.637, de 15/05/1988 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017, que se interessem em firmar contrato para gestão, operacionalização e execuções de ações e serviços, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, que atendam a Estratégia Saúde Família – ESF, Saúde Coletiva, Atenção Básica, Especialidades Médicas, Pronto Atendimento, Serviço de atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF entre outras áreas administrativas relacionadas a área da saúde, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência, no Município de Queluz – SP.

3.2 As entidades qualificadas em conformidade com a Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017, e atuação compatível com o objeto, deverão ter área de atuação com o objeto descrito no item 3.1.

4. DOS PROJETOS

4.1. Deverão ser apresentados os projetos para a execução das atividades a serem desenvolvidas, conforme descrito no Anexo I do Edital, incluindo detalhamento das quantidades e dos custos envolvidos na sua implementação.

4.2. A entidade deverá especificar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do Concurso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Em consonância com os princípios da publicidade e da isonomia, poderão participar do CHAMAMENTO PÚBLICO todas as OS's que tenham previstos em seu Estatuto objetivos sociais que se coadunem com o objeto definido no Item 2 e atenda a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e ainda ao que segue:

5.2. Tenha representante (preposto) no Estado de São Paulo ou que neste Estado venha se estabelecer antes da assinatura do Contrato de Gestão, a fim de viabilizar a cooperação a ser firmada entre o Parceiro Público e a

Organização Social vencedora do Chamamento Público.

5.3. A instituição deve atender, integralmente, o que estabelece a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017.

5.4. Estará impedida de participar de qualquer fase do processo entidade que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

5.4.1. Entidades que estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;

5.4.2. Entidades que estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso de Queluz/SP;

5.4.3. Que tenha em seus quadros dirigentes ou ex-dirigentes de entidades que foram considerados em mora com a administração ou inadimplentes na utilização de recursos do Tesouro Público;

5.4.4. Que esteja em mora com a prestação de contas de convênios/contratos/termos de parceria de exercícios anteriores ou tenham sido consideradas pela Secretaria Municipal da Saúde ou pelos órgãos fiscalizadores (TCE/CGE) irregulares ou em desacordo com a legislação vigente;

5.4.5. Que tenha sido declarada inidônea, por quaisquer órgãos públicos federal, estaduais ou municipais, bem como, a que estiver sob processo de falência ou liquidação;

6. DA COMISSÃO JULGADORA E DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

6.1. A escolha da(s) OS (s), por meio Chamamento Público para Seleção de Projetos para Área da Saúde n° 001/2022 será realizada por Comissão Especial, designada pelo Prefeito Municipal de Queluz – SP, por meio da Portaria de nomeação, cuja competência incluirá a realização da fase de Habilitação, Julgamento e de Seleção de Projetos.

6.2. A Comissão Julgadora acima citada não será remunerada e não poderá ter qualquer vínculo com as entidades participantes deste Chamamento Público.

7. RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Para a consecução dos objetos das parcerias com o Município de Queluz – SP, a entidade selecionada receberá do Parceiro Público as quantias necessárias para o desenvolvimento das atividades. O Município empregará no projeto o valor máximo de R$ 8.759.627,79 (oito milhões setecentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e vinte sete reais e setenta e nove centavos).

7.2. Para a realização das atividades previstas no plano de trabalho, o Município repassará ao executante da proposta os valores do programa oriundo da Esfera Federal e Municipal.

7.3. A dotação orçamentária para o exercício de 2023, destinada ao pagamento do objeto do chamamento público está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Queluz – SP, sob o seguinte número:

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.	ELEMENTO
01 – Despesas corrente	10.301.0009.2034	3.3.50.39.00

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.	ELEMENTO
05 – Despesas corrente	10.301.0009.2034	3.3.50.39.00

8. ENTREGA DOS ENVELOPES E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. As candidatas a participar da seleção deverão entregar 2 (dois) envelopes fechados e lacrados, sendo um com o PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO, incluindo a proposta financeira e a documentação para qualificação técnica da candidata; e o outro incluindo toda a DOCUMENTACAO DE HABILITAÇÃO, sendo identificados, cada qual, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022 COMISSÃO JULGADORA
“ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022
COMISSÃO JULGADORA
"ENVELOPE 1 – PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO"

8.2. Os interessados deverão apresentar os documentos abaixo no prazo de 29 (vinte e nove) dias da publicação do edital, **sendo todos por cópia autenticada e no prazo de validade.**

8.3. As candidatas devem entregar os envelopes conforme determinado no item 2, onde será protocolado, não sendo admitido atraso, mesmo que involuntário ou entrega intempestiva.

8.4. Não serão aceitos neste Chamamento Público, projetos/propostas de trabalho enviados por fax, correio eletrônico, bem como projetos com itens ou componentes incompletos.

8.5. Os Projetos/Propostas de Trabalho enviados por correio deverão ser registrados com aviso de recebimento, e em conformidade com o item 2, de modo que, a Prefeitura Municipal de Queluz – SP não se responsabilizará por imprevistos ou atrasos na entrega da correspondência pelos Correios ou similares.

9. DO PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO, E DOCUMENTOS PARA QUALIFICACAO TÉCNICA

9.1. A candidata deverá apresentar PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO para execução das atividades a serem desenvolvidas, observadas as especificações técnicas constantes do **ANEXO I** - Termo de Referencia e observado o que segue:

9.1.1. Devem fazer parte integrante DO PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO, os custos envolvidos para sua implementação, de acordo com modelo de Planilha previsto no **ANEXO II**, bem como os seguintes documentos para possibilitar a sua qualificação técnica:

a) Prova de qualificação da Entidade junto ao Município de Queluz – SP;

a.1) As entidades que não qualificadas e com interesse de participar deste Chamamento Público, deverão pleitear a qualificação no Município em até 48 (quarenta e oito) horas da publicação deste Edital, recebendo a decisão no

prazo de 10 (dez) dias, nos termos da Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017.

b) Declaração, por meio de documentos, devidamente subscritos pelo(s) seu(s) responsável(is), que no caso venha a se tornar gestora do Município de Queluz – SP, compromete-se a manter a finalidade estatutárias e sociais previstas em seu estatuto, e ainda, compromete comunicar ao Município qualquer fato que ocorra em nome da entidade que desabone ou possa desabonar sua identidade;

c) Declaração que, ao findar o prazo de gestão, todos os equipamentos adquiridos serão devolvidos ao Município de Queluz – SP.

d) Atestado de visita técnica emitida pelo Município, onde comprova que a entidade verificou os locais de execução dos projetos, por área de atuação, conhecendo suas peculiaridades e características, exigência que se justifica pela natureza da contratação, a qual implica em análise minuciosa da disposição física do Município, instalações e local de execução.

d.1) a visita técnica deverá ser agendada pelo telefone (12) 3147 - 1811 ou pelo e-mail: saude@queluz.sp.gov.br, na Secretaria Municipal de Saúde, nos dias úteis, das **8:00** às **17:00** horas, e poderá ser realizada até o 1º dia útil anterior à realização da sessão pública de qualificação.

10. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1. As candidatas deverão apresentar DOCUMENTAÇÃO para habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira como seguem:

10.1.1. Habilitação Jurídica

a) Ato Constitutivo/Estatuto devidamente registrado com as respectivas alterações, caso existam, acompanhados da ata de eleição de seus administradores/atual diretoria.

b) Identidade e CPF do (s) administrador (es).

c) Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO.**

d) Declaração firmada por seu representante legal que não se encontra em

mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de Governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública.

e) Documento firmado pelo representante legal da candidata indicando o representante responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do Contrato de Gestão a ser publicado no Diário Oficial da União e do Estado.

f) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do responsável legal da Organização Social, bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.

10.1.2. Qualificação Econômico-Financeira

a) Demonstração de resultado de exercício; notas explicativas as demonstrações contábeis; demonstração das origens e aplicações de recursos; balanço patrimonial do último exercício fiscal; demonstração das mutações do patrimônio social e, o resultado do exercício que comprovem a boa situação financeira da participante, vedado a sua substituição por balancete ou balanços provisórios. Todos os documentos supracitados deverão ser assinados e certificados por contabilista regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

C) Certidão negativa de recuperação judicial, OU, caso em tal situação, certidão de objeto e pé do respectivo procedimento judicial.

10.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br);

c) Certidão de regularidade conjunta de débitos relativos a tributos federais e à divida da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.

10.1.4. OBSERVAÇÕES

a) Em caso de isenção ou não incidência de tributos, a candidata deverá apresentar documentação comprobatória do direito, e apresentar proposta observando as normas da Receita Federal do Brasil e Ministério da Previdência Social, mormente o Parecer MPS nº 3.272, de 16/07/2004, publicado no DOU na pág. 00027, em 21/07/2004.

b) Deve ser apresentada cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do representante legal da Organização Social, apto a representá-la judicialmente e extrajudicialmente, bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.

c) Todos os documentos expedidos pela Organização Social deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor. No caso de estar assinado por procurador, juntar a **procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida**.

d) As Certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

e) Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e FGTS, certidões positivas, com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

f) Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em qualquer órgão da Imprensa Oficial.

g) A cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

h) Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente EDITAL.

i) As OS's interessadas que não apresentarem os documentos exigidos nesta seção, que os apresentarem incompletos, incorretos ou com validade expirada, ou que não sanearem eventuais falhas no prazo concedido pela Comissão Julgadora, serão consideradas inabilitadas.

11. DO PRAZO

11.1. O Termo de Parceria será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses

iniciando- se na data de assinatura do contrato. Esse prazo corresponde à vigência do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério do município.

12. DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1. Na Sessão de Abertura a Comissão Julgadora procederá à abertura dos ENVELOPES- PROJETOS/PROPOSTAS DE TRABALHO, após a verificação formal dos mesmos, conferindo e rubricando todo o seu conteúdo que, em seguida será juntado ao respectivo processo administrativo.

12.2. Por deliberação da Comissão Julgadora do Chamamento Público, os trabalhos poderão ser suspensos, para posterior análise da documentação.

12.3. Os PROJETOS/PROPOSTAS DE TRABALHO serão considerados em estudo a partir de sua abertura, que ocorrerá conforme disposto no item 2.1, até a classificação que será apresentada em sessão aberta, na presença das Organizações Sociais concorrentes, **no dia 28 de dezembro de 2022**, às 9h, na sede da Prefeitura Municipal de Queluz – SP.

12.4. É obrigatória a presença da concorrente ou procurador nomeado nos termos deste Edital, em TODAS as fases deste Chamamento.

12.5. A Comissão Julgadora poderá proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer das Organizações Sociais, que deverão ser fornecidos por escrito, para integrarem o Processo Administrativo no prazo estipulado quando da solicitação, desde que não acarretem qualquer alteração nos valores e especificações indicados no (s) PROJETOS/PROPOSTA (S) DE TRABALHO, sob pena de desclassificação.

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DO PROJETO/PROPOSTA DE TRABALHO

13.1. A Comissão Julgadora nomeada por Portaria expedida pelo Executivo Municipal será responsável pela análise e seleção das propostas apresentadas.

13.2. Ficam estabelecidos critérios de avaliação para análise da comissão, sendo MELHOR TÉCNICA e MELHOR PREÇO, com pontuação máximo de 100 (cem) pontos.

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

13.4. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido nas sessões, como o recebimento dos envelopes, de credenciais e de eventuais impugnações.

13.5. No dia, horário e local indicados, em sessão pública, a Comissão de Seleção e o Departamento de Licitações e Contratos procederá ao recebimento das credenciais dos representantes legais de cada entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura, conforme especificado neste Edital.

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

13.7. A apreciação e julgamento da qualificação será feita na mesma sessão de entrega dos envelopes, salvo se não for possível a conclusão das atividades na mesma oportunidade, conforme deliberação da Comissão legitimada.

13.8. Na apreciação e julgamento da documentação de habilitação, serão consideradas as datas de validade expressas nas certidões, devendo as interessadas atenderem a todas as especificações contidas nos diplomas legais, regulamentares e neste instrumento convocatório.

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

13.10. A(s) ata(s) registrará(ão) os principais ato(s) e acontecimento(s), a critério do(a) Presidente, observando-se que eventuais falhas na documentação poderão ser supridas na sessão respectiva.

13.11. No julgamento das propostas (técnica e financeira) apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

13.12. A proposta técnica além dos pressupostos estabelecidos neste chamamento público, cujo não preenchimento mínimo poderá ser causa de desclassificação, a critério da Comissão de Seleção julgadora, será analisada e classificada por pontos obtidos, conforme os critérios descritos abaixo.

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 – Tempo de Atuação da entidade na prestação de	P1	Até 24 meses	2,0

serviços de gestão e execução de saúde. Observação: Deverá ser comprovado mediante atestado(s), certidão(ões), em objeto de prestação compatível, idêntico, similar ou superior ao presente .		Acima de 24 meses	3,0
		Acima de 36 meses	5,0
2 – Experiência **Observação:**Tempo de constituição da proponente (Entidade, Fundação, etc.). Este quesito avalia o tempo de existência da proponente, pontuando de acordo com a tabela constante abaixo. Este quesito poderá pontuar no máximo 20 (vinte) pontos: Para a comprovação do tempo de existência da proponente, o mesmo será comprovado pelo Estatuto Social, devidamente registrado, em conformidade com a data de abertura comprovada através do Cartão de CNPJ.	P2	0 a 12 meses	01
		12 a 30 meses	10
		+ de 50 meses	20
3 – Avaliação do projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho. **Observação:** Análise da proposta técnica juntamente com o programa de trabalho.	P3	Organização e conteúdo dos projetos	0 a 5
	P4	Atendimento a todos os itens do termo de referência	0 a 5
	P5	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do projeto	0 a 5
	P6	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos	0 a 5

4 – Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços.	P7	Ações voltadas à qualidade, através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros	0 a 10
5 – Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos	P8	Recursos Humanos estimados	0 a 05
	P9	Organização das atividades de apoio	0 a 2,5
	P10	Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos.	0 a 2,5

13.13. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 65 pontos, conforme a pontuação supra indicada e somadas segundo a fórmula abaixo:

NT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9 + P10, sendo:

NT = nota da proposta técnica.

13.14. Será desclassificada a proposta técnica que:
a) não englobar todo o objeto do presente processo de seleção;
b) obtiver pontuação técnica inferior a 45 pontos;
c) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
d) apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no **artigo 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993**.

13.15. A pontuação, observados os critérios dos quesitos 1, 2 e 3, não serão cumulativos, ou seja, serão computados uma única vez, cada qual, observado sempre o critério mais graduado.

13.16. A pontuação dos critérios assinalados para os quesitos 4 e 5, serão calculados observando-se os seguintes pesos:
a) 0,0 (zero)-insatisfatório;

b) 2,5(meio)- regular;

c) 5,0 (um)- satisfatório.

13.17. Desse modo, a pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no Subitem anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

13.18 A pontuação se dará de forma separada individualizada por lote

13.19. Os custos dos projetos deverão ser demonstrados por meio de proposta financeira;

13.20. A pontuação da proposta financeira será obtida mediante a observância dos seguintes critérios:

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 – Valor da proposta financeira	P11	Se a proposta financeira, sendo exequível, representar valores de até 85% do valor máximo orçado neste Edital.	15
		Se a proposta financeira representar valores acima de 85 até 95% do valor máximo orçado neste Edital.	10
		Se a proposta financeira representar valores acima de 95 até 100% do valor máximo orçado neste Edital.	05
2 – Descrição e adequação da proposta financeira	P12	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos.	0 a 10
	P13	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados.	0 a 10

13.21. A pontuação da proposta financeira será de até 35 pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme fórmula abaixo indicada:

NF= P11 + P12 + P13, sendo

NF = Nota da proposta Financeira

13.22. A Nota final será obtida pelo somatório obtido das propostas técnica e financeira, sendo selecionada a entidade que obtiver a melhor nota final, a ser obtida pela seguinte equação:

N = NT + NF, sendo:
N = Nota final.
NT = Nota da proposta Técnica
NF = Nota da proposta Financeira

13.23. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio;

13.24. A convocação do resultado do julgamento dos projetos se dará mediante publicação na imprensa oficial.

13.25. Será considerado vencedor do chamamento público a entidade que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Edital, sendo que a classificação será conferida de acordo com a pontuação total de cada participante, de modo crescente, partindo-se do maior para o menor valor, dentre as classificadas.

13.25. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão de Seleção e o Departamento de Licitações e Contratos poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

13.26. O resultado do julgamento declarando a organização social vencedora do chamamento público será proferido pela Comissão de Seleção e pelo Departamento de Licitações e Contratos, preferencialmente na própria sessão de julgamento, ou quando assim não se der, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa, mediante sua publicação na Imprensa Oficial.

14. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Classificados os PROJETOS/PROPOSTA DE TRABALHO de acordo com os critérios definidos no item 13, será aberto, na sessão prevista no item 12.3, o Envelope 2 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) da candidata classificada em primeiro lugar.

14.2. Não atendido integralmente as exigências documentais previstas do item 10 deste Edital e não sendo possível o saneamento de eventuais falhas, será considerada inabilitada a candidata classificada em primeiro lugar, e prosseguirá a Comissão Julgadora na abertura do "ENVELOPE 2 – DA DOCUMENTAÇÃO" da candidata classificada em segundo lugar, e assim

sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma que atenda plenamente ao EDITAL.

14.3. Ultimado todo o procedimento, a Comissão Julgadora indicará a vencedora, fazendo publicar o resultado final do Chamamento Público no Diário Oficial da União e do Estado de São Paulo, abrindo, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventuais recursos.

14.4. Nas sessões públicas a serem realizadas, lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais será registrado o resumo de todas as ocorrências havidas, que deverão ser assinadas pelos membros da Comissão Julgadora e candidatas presentes.

15 DO REPASSE DE RECURSOS

15.1. A forma de repasse de recursos e da prestação de contas encontra-se estipulada na Minuta do Contrato de Gestão, que constitui o ANEXO IV deste Edital.

16 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA

16.1. A Secretaria Municipal de Saúde e sua equipe técnica passam a ser o órgão municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido Contrato de Gestão.

16.2. A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na melhoria de acesso aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.

16.3. Haverá reuniões mensais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão analisados os indicadores de desempenho, conforme disposto no ANEXO V.

17 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1. A impugnação será mediante solicitação escrita protocolada no Setor de Protocolos situado na Sede da Prefeitura Municipal de Queluz – SP, formulada até 48 (quarenta e oito) horas antes da data prevista para entrega das propostas, nos dias úteis, no horário das 08hs às 11h00 e das 13h às 17hs.

17.2. A falta de manifestação imediata e motivada nas sessões licitatórias importará a preclusão do direito de impugnação.

17.3. As impugnações apresentadas de forma diversa do estabelecido no item 17.1, não serão conhecidas.

18 RECURSOS

18.1. O recurso deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos: habilitação ou inabilitação, julgamento dos projetos/propostas de trabalho, da anulação ou revogação do chamamento público e da aplicação de penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

18.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

18.3. Os memoriais contendo as razões do recurso deverão observar os seguintes requisitos:

a) Apresentados na forma escrita e devidamente fundamentados, com pedido explícito de nova decisão;

b) Assinados por representantes legais do licitante;

c) Protocolados no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Queluz.

18.4. Os memoriais contendo as razões do recurso juntados fora do prazo e com rito diferente do mencionado nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 18.3 não serão conhecidos.

18.5. O disposto no subitem 18.3.1 aplica-se à juntada de memoriais de contrarrazões de recurso.

18.6. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, no encaminhamento do processo à autoridade competente para a análise, adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e homologação do processo.

18.7. Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Queluz.

18.8. À Comissão Julgadora deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão. No caso de manutenção da decisão, o recurso será decidido pela Comissão.

18.9. Decididos os recursos, o processo de concurso de projetos deverá ser submetido à homologação do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Queluz – SP, seguindo-se a lavratura do Termo de Parceria, observada a minuta-padrão prevista e constante do ANEXO IV deste Edital.

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Nos casos em que a Organização Social ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato de Gestão, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

a) Advertência;

b) Multas: de mora de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Termo de Parceria;

c) Suspensão temporária do direito de participar de Chamamento Público, de realizar Contrato de Gestão com a Administração Pública de Queluz – SP, e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

d) Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público, de realizar Contrato de Gestão com a Administração Pública de Queluz – SP.

19.2. As sanções previstas nas alíneas “a”, ”c” e “d” do item 19.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”);

19.3. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.1, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Chefe do Poder Executivo, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração

Pública de Queluz – SP;

19.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a Secretaria Municipal de Saúde deverá notificar a Organização Social, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) a notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) o prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) a Organização Social comunicará a Secretaria Municipal de Saúde as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando- se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a Secretaria Municipal de Saúde proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardando o direito de recurso;

f) o recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Assessoria Jurídica do Município de Queluz – SP.

19.5. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Queluz – SP, por intermédio de seu Prefeito Municipal, o direito de revogar, no todo ou em parte, no interesse da Administração, este Chamamento Público, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado,

a qualquer tempo, dando ciência às candidatas.

20.2. As candidatas assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos/proposta de trabalho, de modo que a Prefeitura Municipal de Queluz – SP, por intermédio de sua Secretaria Municipal da Saúde, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do CHAMAMENTO PÚBLICO.

20.3. A candidata é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato de Gestão sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4. Após apresentação do projeto/proposta de trabalho, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Julgamento.

20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão do Chamamento Público, sob pena de desclassificação.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.8. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9. A participação do proponente neste Chamamento Público implica a aceitação de todos os termos deste edital.

20.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão de Julgamento em contrário.

20.11. Julgados os PROJETOS/PROPOSTAS DE TRABALHO e homologado o resultado deste CHAMAMENTO PÚBLICO proceder-se-á a assinatura do

Contrato de Gestão, conforme modelo do ANEXO IV.

20.12. Se a Organização Social vencedora se recusar a assinar o Contrato de Gestão após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada a segunda candidata classificada e assim sucessivamente, nos termos da Lei 8.666/93.

20.13. O fato de as candidatas remanescentes se recusarem assinar o Contrato de Gestão não caracterizará ato passível de aplicação de penalidade.

20.14. Além dos motivos elencados nos artigos 58, caput e inc. II, e arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, bem como os já descritos neste Edital e no Contrato de Gestão, é facultado à Prefeitura Municipal de Queluz – SP o direito de rescindir o Contrato de Gestão, total ou parcialmente, independentemente de Notificação Judicial ou Extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Dissolução da Organização Social.

b) Transferência, no todo ou em parte, do Contrato de Gestão, sem a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Queluz.

c) Perda de qualificação de Organização Social pelo Município de Queluz – SP.

20.15. A abstenção por parte da Prefeitura Municipal de Queluz – SP, do uso de quaisquer das faculdades à mesma concedida no Contrato de Gestão e neste EDITAL, não importará em renúncia ao seu exercício.

20.16. Fica eleito o foro da Comarca de Queluz – SP para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente EDITAL, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Integram este edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Planilha;

ANEXO III – Modelo de Declaração;

ANEXO IV – Cronograma de desembolso de despesas com pessoal;

ANEXO V – Modelo de cronograma de investimento e desembolso geral;

ANEXO VI – Minuta do Contrato de Gestão;

ANEXO VII – Modelo de Demonstrativos e relatórios contábeis;

ANEXO VIII – Indicadores de desempenho de qualidade – Apresentação quadrimestral – Prestação de Contas;

ANEXO IX – Protocolo de recebimento do edital e anexos;

ANEXO X – Modelo de atestado de visita técnica;

ANEXO XI – Modelo de declaração inexistência de impedimento;

ANEXO XII – Modelo de requerimento de qualificação.

Queluz, 28 de novembro de 2022.

LAURINDO JOAQUIM DA SILVA GARCEZ
Prefeito Municipal

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA ÁREA DA SAÚDE Nº 001/2022 MUNICÍPIO DE QUELUZ - SÃO PAULO.

OBJETO:3.1 - Seleção de Entidades de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social – OS, nos Termos da lei Federal nº 9.637, de 15/05/1988 e a Lei Municipal nº 757/17 de 02/03/2017, que se interessem em firmar contrato para gestão, operacionalização e execuções de ações e serviços, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde, que atendam a Estratégia Saúde Família – ESF, Saúde Coletiva, Atenção Básica, Especialidades Médicas, Pronto Atendimento, Serviço de atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Núcleo de Apoio a Saúde da Família – NASF entre outras áreas administrativas relacionadas a área da saúde, de acordo com o detalhamento e as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência, no Município de Queluz – SP.

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência se justifica diante da necessidade de complementação dos serviços que não são contemplados pelo quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Queluz, mesmo com a homologação do Concurso Público n° 002/2022 de Queluz, para elaborar e colocar em prática projetos na área da saúde, junto a Estratégia Saúde da Família – ESF, Saúde Coletiva, Atenção Básica, Especialidades Médicas, Pronto Atendimento, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, entre outras áreas administrativas relacionadas a área da saúde e considerando que a empresa atualmente contratada comunicou que não existe interesse na continuidade do contrato.

1.2. Muitas são as necessidades na área da saúde no Município de Queluz – SP, sendo a celebração do CONTRATO DE GESTÃO mais vantajosa economicamente, onde um dos critérios para seleção da Organização Social é o MELHOR PREÇO, devido à inviabilidade de realização de novo concurso público para completar em sua integralidade os serviços prestados e a condição financeira do Município.

1.3. Ainda, é mais vantajosa tecnicamente, uma vez que os serviços básicos e de especialidades estarão contemplados pelo CONTRATO DE GESTÃO, onde um dos critérios de seleção da Organização Social é a MELHOR TÉCNICA do projeto apresentado, consequentemente, prestando serviço mais eficaz aos munícipes, usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.

1.4. O presente Termo de Referência baseia-se na Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017.

2 - PLANO DE TRABALHO

2.1 – A fim de manter a oferta de serviços na Atenção Básica nos Programas da Estratégia da saúde da Família, Núcleo de Apoio a Saúde da Família, Vigilância em Saúde, Ambulatório de especialidades, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Pronto Atendimento:

a) Serviços médicos de especialidade ultrassonografia, ortopedia, Ginecologia, Obstetrícia, pediatria, psiquiatria, Cirurgia geral, Cardiologista, Urologista, Auditoria médica, Clínico geral e Radiologia com Carga horária descrita no item 3 deste;

b) Serviços e procedimentos ambulatoriais nas especialidades de nutrição, psicologia, fonoaudiologia e fisioterapia;

c) Serviços matriciado de apoio a Saúde da Família com oferta de consultas/tratamento em serviços de Fonoaudiologia e afins, na unidade e domicilio. Carga horária 30 horas, com vinculo na Estratégia da saúde da família, através do NASF; com ajuda de custo se necessário de transporte para os procedimentos e atendimento no domicilio do paciente;

d) Serviços matriciado de apoio a Saúde da Família com oferta de consultas/tratamento em serviços de Fisioterapia e afins na unidade e domicilio. Carga horária 30 (trinta) horas, com vinculo na Estratégia da saúde da família, através do NASF; com ajuda de custo se necessário de transporte para os procedimentos e atendimento no domicilio do paciente;

e) Serviços matriciado de apoio a Saúde da Família com oferta de consultas/tratamento em serviços de psicologia e afins na unidade e domicilio. Carga horária 30 (trinta) horas, com vinculo na Estratégia da saúde da família, através do NASF;

f) Serviços matriciado de apoio a Saúde da Família com oferta de procedimentos e ações de educação em atividades físicas e afins no apoio a Atenção Primaria e secundária. Carga horária 40 (quarenta) horas, com vinculo na Academia da saúde, através do NASF;

g) Oferecer serviços de Nutricionista de forma matriciada, com carga horária de 30 horas semanais com vinculo na Estratégia da saúde da família, através do NASF, na unidade e domicilio;

h) Oferecer serviços de realização de exames de urgência e ambulatoriais

(radiografias, ultrassonografia e exames laboratoriais);

i) Prestação de serviços no Programa de Prevenção a Saúde e Vigilância à Saúde Coletiva;

j) Oferecer serviços de vigilância sanitária e epidemiológica;

2.2- A fim de manter a oferta de serviços na Média e Alta complexidade:

a) Garantir os serviços médicos em Urgência/Emergência, com médicos generalistas, cumprindo a meta de 62 plantões para meses com 31 dias e 60 plantões para meses com 30 dias, subdivididos no período diurno/noturno, com um profissional em cada turno;

b) Oferecer serviços de internação hospitalar junto ao Hospital Municipal de Queluz, com a oferta de médico internista e equipe de enfermagem;

c) Contratação de motoristas para garantir o transporte sanitário adequado junto aos serviços de urgência/emergência do município e para o transporte sanitário regulado pela central de regulação da secretaria municipal de saúde, transportando os pacientes para os serviços de referência;

d) Oferecer serviços assistenciais junto ao Serviço de atendimento Móvel de Urgência – SAMU, mantendo equipe de enfermagem e condutores/socorristas;

e) Atendimento de diagnose e ambulatorial eletivos de médicos especialistas nas seguintes modalidades com suas respectivas cargas horárias:

3 - EQUIPE TÉCNICA ASSISTENCIAL

Assistencial	**Número de horas disponibilizadas ao Projeto**	**Número estimado de profissionais destinadas à prestação dos serviços**	**Data de início dos serviços**
Serviço ambulatorial de Ginecologia	16 horas/ semanal	02 Ginecologista	Imediato
Serviço ambulatorial de Obstetrícia	08 horas/ semanal	01 Obstetra	
Serviço ambulatorial Pediatria	24 horas/ semanal	03 Pediatra	2 plantões imediatos e 01 plantão á partir de setembro de 2023
Serviço ambulatorial Fisioterapia	30 horas/ semanal	02 Fisioterapeutas	Imediato
Serviço ambulatorial Nutricionista	30 horas/semanal	01 Nutricionista	Imediato
Serviço Fisioterapia Domiciliar	30 horas/ semanal	02 Fisiterapeutas	Imediato
Serviço ambulatorial de Psicologia	30 horas/semanal	03 Psicologo	Imediato
Serviço ambulatorial de Psiquiatria	16 horas/semanal	02 Psiquiatra	Imediato
Serviço Ambulatorial de	16 horas/semanal	02 Cardiologista	Imediato
Serviço Ambulatorial de Urologia	10 horas/semanal	01 Urologista	À partir de junho/23

Serviço ambulatorial e domiciliar de Fonodiaologia	30 horas/semanal	02 Fonoaudiologista	Imediato
Serviço ambulatorial de Ortopedia	16 horas/ semanal	02 Ortopedista	Imediato
Serviço ambulatorial de Clínico	16 horas/ semanal	02 Clinico Geral	Imediato
Serviço de Radiologia - Laudos	08 horas/semanal	01 Radiologista	Imediato
Serviço de Ultrassonografia	10 horas/ semanal	01 Ultrassonografista	Imediato
Serviço de diagnostico por imagem em raios-X 24 horas.	24 horas semanais por cada técnico	07 técnicos de radiologia	Imediato
Serviço Ambulatorial em Urgência/Emergência com médicos Generalistas	plantões 12 horas Diurno/noturno 60 ou 62 plantões	01 médico plantonista por turno de 12 horas	Imediato
Serviço Ambulatorial em Urgência/Emergência com atendimento em enfermagem- em regime de escala 12/36	Plantões 12 horas Diurno/ noturno 01 Profissional nível superior e 02 nível técnico em cada Turno	05 Enfermeiros 18 Técnicos de enfermagem	Imediato
Serviço Ambulatorial com atendimento em enfermagem	03 Profissional nível técnico com 40hs/sem.	03 técnico de enfermagem	Imediato
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU	05 Técnicos de Enfermagem 01 por plantão de 12 horas diurno e 01 por plantão de 12 horas noturno	05 Técnicos de Enfermagem 01 por plantão de 12 horas diurno e 01 por plantão de 12 horas noturno	Imediato
Serviço médico hospitalar para o setor de internação em clinicas médicas	01 profissional médico internista / 30hs/sem.	01 médico internista	Imediato
Serviço de diagnose em laboratório de analises clínicas	01 profissional nível superior /40hrs semanal; 01 técnico e 01 auxiliar/ 40hs/sem	01 biólogo 01 téc. Laboratório 01 auxiliar de laboratório	Imediato
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU	01 condutor em escala de 24/72 horas	04 condutores /motoristas	Imediato
Serviços de Educador e praticas de educação física.	20 horas cada profissional	02 profissional de educação física	Imediato

4 – EQUIPE TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Serviços administrativos	**Número de horas disponibilizadas ao Projeto**	**Número estimado de profissionais destinadas à prestação dos serviços**	**Data de início dos serviços**
Serviços relacionados a alimentação de sistemas de faturamento e gestão hospitalar	40 horas / semanal	01 Faturista	Imediato
Serviços relacionados a procedimentos administrativos junto a farmácia	40 horas / semanal	02 Aux. Administrativo	Imediato
Serviços relacionados a alimentação de sistemas, procedimentos em Vigilância Sanitária	40 horas / semanal	02 Aux. Administrativo	Imediato
Serviços relacionados a alimentação de sistemas, procedimentos em Vigilância Epidemiológica	40 horas / semanal	01 Aux. Administrativo	Imediato
Serviços relacionados a procedimentos administrativos junto aos sistemas SUS	40 horas/ semanal	01 Aux. Administrativo	Imediato
Serviço de Supervisão Administrativa	40 horas/semanal	04 Supervisor Administrativo	Imediato
Serviço de Assistência Farmacêutica	30 horas / semanal	01 Farmacêutico	Imediato
Serviço de Gerencia Técnica de serviços de saúde, com nível superior	30 horas/ semanal	01 Gerente de projetos	Imediato
Serviço de diretoria técnica médico/hospitalar	08 horas/ semanal	01 Diretor Técnico (RT CRM)	Imediato
Serviços de Auditoria Médica	08 horas/ semanal	01 médico auditor	Imediato

5 – EQUIPE DE SERVIÇOS DE APOIO

Serviços de apoio	**Número de horas disponibilizadas ao Projeto**	**Número estimado de profissionais destinadas à prestação dos serviços**	**Data de início dos serviços**
Serviço de atendimento ao público junto aos serviços de saúde.	40 h/sem	04 recepcionistas	Imediato
Serviço de atendimento ao publico junto ao Hospital Municipal de Queluz	Escala de 12/36 horas	05 recepcionistas	Imediato
Serviço de imobilização ortopédica	10horas/ Semanal	01 - Técnico imobilização/gesso	Imediato
Serviço de transporte sanitário para pacientes junto a referencias do município – ESF, SMS e Hemodiálise	40 horas/ semanal	03 motoristas	Imediato
Serviço de transporte sanitário para pacientes junto a referencias do município - TFD	Plantão de 12x36 horas	08 motoristas	Imediato
Serviço de transporte plantão - HMQ	Plantão de 12x36 horas	05 motoristas	Imediato
Serviço de transporte em UTI móvel	24 horas	Serviços de UTI móvel com equipe	Imediato

Serviços de apoio	**Número de horas disponibilizadas ao Projeto**	**Número estimado de profissionais destinadas à prestação dos serviços**	**Data de início dos serviços**
Serviços de higienização hospitalar e Unidades de Saúde	Escala de 12x36 horas	11 Aux. serv. gerais	Imediato
Serviço de preparação de alimentação junto ao SND do Hospital Municipal de Queluz	Escala de 12x36 horas	02 cozinheiras	Imediato

5 - VIGÊNCIA DO CONTRATO PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo de execução é de 12 (doze) meses iniciando-se na data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) meses.

6 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. A secretaria Municipal de Saúde e sua equipe técnica passam a ser o órgão municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido projeto.

6.2. A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na melhoria de acesso aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.

6.3. Haverá reuniões mensais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão analisados os indicadores de desempenho de qualidade que deverão ser apresentadas pela vencedora nos termos a serem previstos no Edital, Anexo V.

7- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. executar, conforme aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

7.2. observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

7.3. responsabilizar-se, integralmente, pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes;

7.4. promove a publicação no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do CONTRATO DE GESTÃO;

7.5. publicar, no prazo máximo de 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 compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

7.6. indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do CONTRATO DE GESTÃO a ser publicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP;

7.7. movimentar os recursos financeiros, objeto do CONTRATO DE GESTÃO, em conta bancária específica e conta poupança em conjunto com a Prefeitura Municipal de Queluz, para o deposito das provisões para fins rescisórios.

7.8. a instituição parceira, além de possibilitar a contratação dos recursos humanos (contratação, capacitação, treinamento, controle, pagamento) também fará o monitoramento e avaliação das atividades dos profissionais atuantes no Hospital Municipal de Queluz, Estratégia Saúde da Família, Saúde Coletiva, Atenção Básica, Especialidades Médicas, Núcleo de Apoio a Estratégia Saúde da Família- NASF, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, entre outras áreas administrativas relacionadas ao Departamento de Saúde, apresentando relatórios mensais de desempenho.

7.9. planejar visando pactuar estratégias e metas a serem alcançadas de acordo com as atividades em execução.

7.10. monitorar as frequências mensais dos profissionais envolvidos, propondo ações de melhoramento e aumento de índices de eficiência por profissional, análise que será feita conjuntamente com equipe técnica de coordenação do programa da prefeitura, no qual o registro de ponto deverá ser através da biometria.

7.11. investir na capacitação de recursos humanos disponíveis de modo a propiciar melhores condições de trabalho.

7.12. gerenciar e administrar o recursos humanos, através do processo de seleção e contratação dos profissionais habilitados a cada área, controle documental e processamento dos pagamentos.

7.13. capacitar o corpo funcional visando à melhoria na eficiência e obtenção dos

resultados esperados.

7.14. assessoramento gerencial e técnico ao objeto contratado.

7.15. enviar mensalmente ao Município prestação de contas com relatórios comprobatórios das atividades financeiras por ela desempenhadas, assinado por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

7.16. desempenhar a função de parceira na execução financeira dos recursos repassados, bem como elaborar relatórios mensais (financeiros).

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. acompanhar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e os resultados;

8.2. repassar os recursos financeiros à Organização Social, para a conta corrente, especificamente aberta pela OS para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, objeto deste edital.

8.3. repassar os recursos oriundos do Plano de Trabalho, ficando o próximo repasse vinculado à aprovação do primeiro e assim sucessivamente;

8.4. aprovar as referidas contas apresentadas pela instituição vencedora;

8.5. publicar na Imprensa Oficial da União e do Estado de São Paulo, extrato do CONTRATO DE GESTÃO e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua assinatura;

8.6. prestar o apoio necessário à Organização Social para que seja alcançado o objeto do CONTRATO DE GESTÃO em toda sua extensão;

8.7. a Secretaria Municipal de Saúde e sua equipe técnica passa a ser o Órgão Municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido projeto.

8.8. a avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na melhoria de acesso aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.

8.9. haverá reuniões mensais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do

atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão analisados os indicadores de desempenho de qualidade que deverão ser apresentadas pela vencedora mensalmente e ainda, conforme disposto no Edital, ANEXO V.

9- APRESENTAÇÃO DO PROJETO, PRAZOS E DATAS

9.1. O projeto precisa estar bem definido, com valores, objetivos e metas claros e passíveis de controle e acompanhamento de resultados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Queluz – SP.

9.2. No prazo de 29 (vinte e nove) dias da publicação do edital deverão ser apresentados os projetos/proposta de trabalho com a documentação da empresa.

9.3. O projeto e seus anexos não serão devolvidos qualquer que seja o resultado da seleção.

9.4. A Comissão de Licitação deverá divulgar o resultado da seleção, oportunamente, na imprensa ou site Oficial do Município de Queluz – SP.

9.5. A entidade selecionada receberá comunicado oficial expedido pela Prefeitura do Município de Queluz – SP, ou por ela designada.

10- RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2023, destinada ao pagamento do objeto do Chamamento Público está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Queluz – SP, sob o seguinte número:

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.	ELEMENTO
01 – Despesas corrente	**10.301.0009.2034**	**3.3.50.39.00**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.	ELEMENTO
05 – Despesas corrente	**10.301.0009.2034**	**3.3.50.39.00**

Parágrafo Único. As despesas decorrentes deste ajuste no exercício subsequente onerarão dotação orçamentária daquele exercício.

10.2. Para a realização das atividades previstas no plano de trabalho, o Município repassará ao executante da proposta os valores do programa oriundo da esfera Federal e Municipal.

11- DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. As questões não previstas neste edital serão decididas pela comissão de julgamento designada pela Prefeitura Municipal de Queluz – SP.

11.2. A escolha da Organização Social, para celebração do Contrato de Gestão, deverá ser feita por meio de publicação de edital de Chamamento Público, ou similar, Prefeitura Municipal de Queluz – SP, conforme Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017.

11.3. As atividades previstas neste Plano de Trabalho iniciar-se-ão após a formalização do Contrato de Gestão com a instituição selecionada.

11.4. A celebração do Contrato de Gestão fica a cargo da Prefeitura Municipal de Queluz – SP.

11.5. Todas as entidades devem ter pleno conhecimento do disposto na Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017 e do contido no Edital referente ao Chamamento Público, que dispõe sobre as normas do Contrato de Gestão, responsabilidades, fiscalização e transferências de recurso mediante parceria, caso seja necessário utiliza-se de seus dispositivos eventualmente, quando de fundamentação de pareceres aos projetos.

ANEXO II
MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS PARA O PLANO DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

RELAÇÃO DE FUNÇÕES E CARGOS - CHAMAMENTO 01/2022 - QUELUZ

Categoria Profissional	Quantidade	Carga Horária	Regime de Contratação	Salários+custos	Provisões
EQUIPE TÉCNICA ASSISTENCIAL					
Ginecologista	2	16 h sem	PJ		
Obstetra	1	08 h sem	PJ		
Pediatra	3	24 h sem	PJ		
Fisioterapeuta domiciliar	2	30 h sem	PJ		
Fisioterapeuta ambulatorial	2	30 h sem	PJ		
Nutricionista	1	30 h sem	PJ		
Psicologo	3	30 h sem	PJ		
Psiquiatra	2	16 h sem	PJ		
Fonoaudiologista domiciliar/ambulatorial	2	30 h sem	PJ		
Ortopedista	2	16 h sem	PJ		
Cardiologista	2	16 h sem	PJ		
Clinico geral	2	16 h sem	PJ		
Urologista Clinico/Procedimentos	1	08 h sem	PJ		
Medico radiologista (laudos)	1	08 h sem	PJ		
Ultrassonografista	1	10 h sem	PJ		
Tecnico em raio x	7	24 h sem	CLT		
Medico plantonista	60* - 30 dias 62* - 31 dias	01 para cada plantão de 12 horas diuron e noturno	PJ		
Enfermeiro	5	12/36 h	CLT		
Tecnico de enfermagem	18	12/36 h	CLT		
Tecnico de Enfermagem	3	40 h	CLT		

Medico internista	1	30 h sem	PJ		
Biologo	1	40 h sem	CLT		
Tecnico de laboratorio	1	40 horas	CLT		
Auxiliar de laboratorio	1	40 horas	CLT		
Condutor do SAMU	4	24/72 h	CLT		
Tecnico de enfermagem SAMU	5	12/36 h	CLT		

EQUIPE TÉCNICA ADMINISTRATIVA					
Faturista	1	40 horas	CLT		
Auxiliar administrativo	6	40 horas	CLT		
Farmaceutico	1	30 h sem	CLT		
Gerente de projeto	1	30 h sem	CLT		
Médico Diretor técnico (RT)	1	08 h sem	PJ		
Supervisor administrativo	4	40 horas	CLT		
Medico Auditor	1	08 h sem	PJ		

Categoria Profissional	**Quantidade**	**Carga Horária**	**Regime de Contratação**		
EQUIPE DE SERVIÇOS DE APOIO					
Recepcionista	5	12/36 h	CLT		
Recepcionista	4	40 h	CLT		
Tecnico de gesso	1	10 h	CLT		
Motorista	13	12/36 h	CLT		
Motorista	3	40 h	CLT		
Auxiliar de serviços gerais	11	12/36 h	CLT		
Cozinheira	2	12/36 h	CLT		

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A (NOME DA INSTITUIÇÃO), com endereço sito _, CEP , bairro_____, com domicílio fiscal na cidade de _____, representada neste ato pelo(a) senhor(a) _____ CPF_, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na cidade de_____, CEP _, Estado_____, seu representante legal declara , DECLARA, sob as penas da Lei, que:

a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

_____
(nome, RG, CPF e assinatura do representante legal)

Anexo IV
MODELO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE DESPESAS COM PESSOAL

Profissionais	Quantidade	Carga horária	Remuneração Bruta	VT	Alimentação	Insalubridade	INSS	FGTS	PIS	Rescisão	13º Salário	Férias	Custo/Mês
TOTAL													

Anexo V

MODELO DE CRONOGRAMA DE INVESTIMENTOS E DESEMBOLSO GERAL:

Demonstrativo de Despesas Mensais												
	ANO _____											
Despesas/Custeio	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
1. Pessoal												
Salários												
Remuneração Executivos												
Encargos Sociais												
Benefícios												
Provisões (13o. E férias)												
Outros Gastos												
TOTAL PESSOAL												
2. Serviços Contratados												
Serviços Assistenciais												
Contratos c/ Pessoa Jurídica												
Contratos c/ Pessoa Física												
Serviços Administrativos												
Manutenção de equipamentos												
Manutenção predial												
Gerenciamento de resíduos												
treinamento e capacitação												
TOTAL CONTRATOS												
3. Materiais												
Medicamentos e Drogas												
Mat. Médico Hospitalar												
Gases Medicinais												
Material de Consumo em Geral												
Gêneros Alimentícios												
Mat. Limpeza e Higienização												
Lavanderia												

Combustível												
TOTAL MATERIAL												
4. Serviços de Utilidade Pública												
Água e Esgoto												
Energia												
Telefones												
Provedor Internet												
TOTAL SERVIÇOS												
5. Despesas Financeiras												
Despesas com aluguel / Iptu / condominio de imóvel para a base de apoio												
Energia elétrica												
Água e esgotamento												
Telefonia fixa / internet												
Telefonia Móvel / nextel												
TOTAL FINANCEIRAS												
6. Despesas Operacionais Diversas												
Seguros												
Viagens e Estadias												
Impostos em Geral												
Diversos												
TOTAL DIVERSAS												
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS												
TOTAL DESP. SEM IMPOSTOS E TAXAS												
7. DESPESAS/INVESTIMENTOS	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Aquisição de Mobiliário												
Aquisição de Equipamentos												
Aquisição de Veículos												
Aquisição de Eq. Informática												
TOTAL DE INVESTIMENTOS												
TOTAL GERAL DE DESPESAS												

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO N.º____/2022 - PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE QUELUZ – SP ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL_____, PARA O FIM QUE ESPECÍFICA.

O **Município de Queluz/SP**, através da **Secretaria Municipal da Saúde**, CNPJ/MF sob nº 46.670.931/0001-06, com sede na Rua Prudente Moraes, nº 100, Centro – Queluz/SP, representada pelo Prefeito Laurindo Joaquim da Silva Garcez, titular da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX, SSP/XX, e inscrito no CPF sob nº XXXXXXX, doravante denominado **PARCEIRO PÚBLICO** e o(a) XXXXXXXXXXXXXX doravante denominada **ORGANIZAÇÃO SOCIAL - OS**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na _, nº , bairro _ – CEP:_____, Cidade/Estado, inscrita no CNPJ sob nº ___, por seu Representante,_____, inscrito(a) no CPF sob o nº_____, com fundamento no que dispõe a Lei Federal nº 9.637, de 15 de Maio de 1998 e a Lei Municipal nº 757/17, de 02 de março de 2017, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/1993, no Edital do Chamamento Público nº 001/2022 – resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1º - Constitui objeto do presente a gestão, operacionalização e execuções de ações e serviços, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal da Saúde, que atendam a Estratégia Saúde da Família – PSF, Saúde Coletiva, Atenção Básica, Especialidades Médicas, Pronto Atendimento, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Núcleo de Apoio a saúde da Família – NASF, entre outras áreas administrativas relacionadas à área da saúde, de acordo com o detalhamento e as

especificações previstas no ANEXO I - Termo de Referência.

Parágrafo Único - O Plano de Trabalho poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de:

a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta;

b) celebração de Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração dos valores definidos na Cláusula Quarta.

DO PLANO DE TRABALHO, DAS METAS, DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E DA PREVISÃO DE RECEITASE DESPESAS.

Cláusula 2º - O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, na forma do art. 8 da Lei n° 9.637, de 15 de Maio de 1998, e subsidiariamente Lei n° 8.666, 21 de junho 1993, constam do Plano de Trabalho proposto pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e aprovado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP**, sendo parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**, independentemente de sua transcrição.

DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

Cláusula 3º - São responsabilidades e obrigações, além dos outros compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO**:**

Da Organização Social

a) executar, conforme aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, o Plano de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

b) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;

c) responsabilizar-se, integralmente, pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes;

d) promover a publicação no Diário Oficial da União, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

e) publicar, no prazo máximo de 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 compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;

f) indicar pelo menos um responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste CONTRATO DE GESTÃO a ser publicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP;

g) movimentar os recursos financeiros, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, em conta bancária específica, bem como os recursos para provisões serem movimentadas numa conta poupança em conjunto com a Prefeitura Municipal de Queluz.

h) a instituição parceira, além de possibilitar a contratação dos recursos humanos (contratação, capacitação, treinamento, controle, pagamento) monitoramento e avaliação das atividades dos profissionais atuantes no Hospital Municipal de Queluz, Programa Saúde da Família, Saúde Coletiva, Atenção Básica, Especialidades Médicas, SAMU E NASF, entre outras áreas administrativas relacionadas a Secretaria Municipal de saúde de Queluz, apresentando relatórios mensais de desempenho.

i) planejar visando pactuar estratégias e metas a serem alcançadas de acordo com as atividades em execução.

j) monitorar as frequências mensais dos profissionais envolvidos, propondo ações de melhoramento e aumento de índices de eficiência por profissional, análise que será feita conjuntamente com equipe técnica de coordenação do programa da prefeitura, mantendo o registro de ponto através da biometria.

k) investir na capacitação de recursos humanos disponíveis de modo a propiciar melhores condições de trabalho.

l) gerenciar e administrar o recursos humanos, através do processo de seleção e contratação dos profissionais habilitados a cada área, controle documental e processamento dos pagamentos.

m) capacitar o corpo funcional visando à melhoria na eficiência e obtenção dos resultados esperados.

n) assessoramento gerencial e técnico ao objeto contratado, bem como garantir as exigências do Ministério do Trabalho, através das normas regulamentadoras disponibilizando os Programas de Controle medico de saúde ocupacional- PCMSO, Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

o) enviar mensalmente ao Município prestação de contas com relatórios comprobatórios das atividades financeiras por ela desempenhadas, assinado por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

p) Desempenhar a função de parceira na execução financeira dos recursos repassados, bem como elaborar relatórios mensais (financeiros).

q) Disponibilizar, equipamentos de proteção individual, uniformes e crachás de identificação para os funcionários contratados com a identificação da Contratada e Contratante.

r) Zelar pelos bens e equipamentos de propriedade da Prefeitura Municipal de Queluz, realizando a guarda e manutenção de todos os bens e equipamentos disponibilizados para a adequada prestação dos serviços. Sendo a Organização Social responsável pela manutenção preventiva, bem como pelas multas de trânsito que por ventura venham ser aplicadas na utilização dos automóveis municipais.

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ– SP

a) acompanhar, supervisionar, controlar e fiscalizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado e os resultados;

b) repassar os recursos financeiros à Organização Social, nos termos estabelecidos na Cláusula Quarta, para a conta corrente de nº _, agência_____, Banco_____, especificamente aberta pela Organização Social para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

c) Repassar os recursos oriundos do Plano de Trabalho, ficando o próximo repasse vinculado à aprovação do primeiro e assim sucessivamente;

d) Aprovar as referidas contas apresentadas pela instituição vencedora;

e) Publicar na Imprensa Oficial da União e do Estado de São Paulo, extrato CONTRATO DE GESTÃO e de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de trinta dias após sua assinatura;

f) Prestar o apoio necessário à Organização Social para que seja alcançado o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO em toda sua extensão;

g) Disponibilizar bens e equipamentos em perfeitas condições de utilização, de acordo com "Relação de Equipamentos e Instalações" anexa ao contrato.

h) A Secretaria Municipal da Saúde, através da Secretária Municipal de Saúde e sua equipe técnica passa a ser o Órgão Municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido projeto.

i)A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na melhoria de acesso aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo

contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.
j)Haverá reuniões mensais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão analisados os indicadores de desempenho de qualidade que deverão ser apresentadas pela vencedora mensalmente, e ainda, conforme previsto no ANEXO V do Edital.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Cláusula 4º - Os recursos para a execução do objeto deste Contrato, no montante de **R$__(**valor por extenso**)** correrão à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Queluz – SP e serão repassados à Organização Social.

Cláusula 5º - Para a realização das atividades previstas no plano de trabalho, o Município repassará ao executante da proposta os valores do programa oriundo da Esfera Federal e Municipal.

Cláusula 6º - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, no processo de acompanhamento e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO, poderá recomendar a alteração de valores, inclusive em caso de necessidade de substituição dos profissionais que se encontrarem afastados do trabalho, por qualquer motivo, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas partes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Cláusula 7º - Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste CONTRATO DE GESTÃO e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

Cláusula 8º - A dotação orçamentária para o exercício de 2018, destinada ao pagamento do objeto do chamamento público está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de Queluz – SP, sob o

seguinte número:

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.	ELEMENTO
01 – Despesas corrente	**10.301.0009.2034**	**3.3.50.39.00**

CAT. ECON.	FUNCIONAL PROGR.	ELEMENTO
05 – Despesas corrente	**10.301.0009.2034**	**3.3.50.39.00**

Parágrafo Segundo. As despesas decorrentes deste ajuste no exercício subsequente, onerarão dotação orçamentária daquele exercício.

Cláusula 9º - Em caso de necessidade de redimensionamento do valor global do CONTRATO DE GESTÃO, em virtude de atendimento às disposições legais ou normas convencionais como Convenções Coletivas de Trabalho, Dissídios Coletivos, Acordos Coletivos, ou necessidade urgente de contratação, substituição ou reposição de profissionais que ocasionem alterações no equilíbrio financeiro do projeto, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, o valor global será automaticamente reestimado.

Cláusula 10º - O repasse dos valores para a Organização Social fica condicionado à apresentação da guia de recolhimento do INSS e FGTS do mês anterior, juntamente com a lista atualizada dos empregados utilizados no projeto.

Cláusula 11º - A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, no processo de acompanhamento e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas PARTES, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Parágrafo Primeiro – Os recursos deste CONTRATO, desembolsados pela Prefeitura Municipal de Queluz – SP, serão mantidos, exclusivamente, em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante Transferência Eletrônica.

Parágrafo Segundo- Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma estabelecido no *caput* desta Cláusula, a Organização Social

poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada pelo CONTRATO DE GESTÃO, tendo reconhecidas as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e estejam previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Terceiro - Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, as despesas previstas e realizadas no período compreendido entre a data original de encerramento deste CONTRATO DE GESTÃO e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Cláusula 12º - A Organização Social elaborará e apresentará a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ - SP prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos e bens de origem pública recebidos mediante este CONTRATO DE GESTÃO, até 60 (sessenta) dias após o término deste, e a qualquer tempo por solicitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP.

Parágrafo Primeiro - A Organização Social deverá entregar a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ - SP a Prestação de Contas instruída com os seguintes documentos:

a) relatório sobre a execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

b) demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, bem como, se for o caso,

c) demonstrativo de igual teor dos recursos originados da própria Organização Social e referentes ao objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, assinados pelo contabilista e pelo responsável da Organização Social indicado na Cláusula Terceira;

d) extrato da execução física e financeira publicado na imprensa oficial da União e do Estado de São Paulo;

e) parecer e relatório de auditoria independente sobre a aplicação dos recursos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo - Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata a alínea "b" da cláusula anterior deverão ser arquivados na sede da OS por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles da própria OS.

Parágrafo Terceiro - Os responsáveis pela fiscalização deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela OS, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo, e ao Ministério Público do Estado Federal e do Estado de São Paulo – SP, sob pena

de responsabilidade solidária, consoante o artigo 10 da Lei 9.637, de 15 de maio de 1998.

DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Cláusula 13º - Os resultados atingidos com a execução do CONTRATO DE GESTÃO devem ser analisados pela Comissão de Avaliação citada na Cláusula Terceira.

Cláusula 14º A Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo sobre os resultados atingidos, de acordo com o Programa de Trabalho, com base nos indicadores de desempenho citados na Cláusula Segunda, e o encaminhará ao PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP, até 60 (sessenta) dias após o término deste CONTRATO DE GESTÃO.

DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

Cláusula 15º O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência iniciada na data de assinatura do contrato, com o prazo de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 meses, a critério do município.

Parágrafo Primeiro - Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo adimplemento do objeto e excedentes financeiros disponíveis junto à Organização Social, a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP poderá, com base na indicação da equipe técnica, citada na Cláusula Sexta, e na apresentação de Plano de Trabalho suplementar, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante registro por simples apostila ou requerer a devolução do saldo financeiro disponível.

Parágrafo Segundo - Findo o CONTRATO DE GESTÃO e havendo inadimplemento do objeto e restando desembolsos financeiros a serem repassados pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ - SP à Organização Social, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por indicação da equipe técnica citada na cláusula Sexta, para cumprimento das metas estabelecidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo inadimplemento do objeto com ou sem excedentes financeiros junto à Organização Social, a PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP poderá, desde que não haja alocação de recursos públicos adicionais, prorrogar este CONTRATO DE GESTÃO, mediante Termo Aditivo, por indicação da equipe técnica citada na cláusula Sexta, ou requerer a devolução dos recursos transferidos e/ou outra medida

que julgar cabível.

Parágrafo Quarto - Nas situações previstas nos Parágrafos anteriores, as partes deste CONTRATO DE GESTÃO deverão se pronunciar até trinta dias antes do término deste, transcorrendo este prazo *in albis*, este termo será extinto conforme cláusula 15ª.

DA RESCISÃO

Cláusula 16º O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido pelos motivos elencados nos artigos 58, caput e inc. II, e arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93, além dos expostos no Edital;

Parágrafo Quarto: poderá ser rescindo também por acordo entre as partes ou administrativamente, mediante comunicado de 30 (trinta) dias de antecedência, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I - se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste CONTRATO DE GESTÃO;

II- unilateralmente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZ – SP se, durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a Organização Social perder, por qualquer razão, a qualificação como "Organização da Social".

DA MODIFICAÇÃO

Cláusula 17º Este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, mediante registro por simples apostila o Termo Aditivo de acréscimo ou supressão, de comum acordo entre as **PARTES**, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito e anuído pela outra parte.

Parágrafo único: O acréscimo ou supressão citado na clausula acima poderá ser modificada pela administração pública, mediante comunicação escrita, observando o princípio da eficiência e supremacia do interesse público.

DO FORO

Cláusula 18º Fica eleito o foro da cidade de Queluz/SP, para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.
Queluz,_____de_____de 2022.

LAURINDO JOAQUIM DA SILVA GARCEZ

Prefeito/ Parceiro Público

Xxxxxxxxx

REPRESENTANTE LEGAL DA OS/

NOME DA OS VENCEDORA

Testemunha

1: CPF:

Testemunha

2: CPF:

ANEXO VII -

MODELO DE DEMONSTRATIVO DE DESPESAS MENSAIS

Demonstrativo de Despesas Mensais												
	ANO _____											
Despesas/Custeio	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
1. Pessoal												
Salários												
Remuneração Executivos												
Encargos Sociais												
Benefícios												
Provisões (13o. E férias)												
Outros Gastos												
TOTAL PESSOAL												
2. Serviços Contratados												
Serviços Assistenciais												
Contratos c/ Pessoa Jurídica												
Contratos c/ Pessoa Física												
Serviços Administrativos												
TOTAL CONTRATOS												
3. Materiais												
Medicamentos e Drogas												
Mat. Médico Hospitalar												
Gases Medicinais												
Material de Consumo em Geral												
Gêneros Alimentícios												
Mat. Limpeza e Higienização												
Lavanderia												
Combustível												
Manutenção de equipamentos												
Manutenção predial												
Gerenciamento de resíduos												
treinamento e capacitação												
TOTAL MATERIAL												
4. Serviços de Utilidade Pública												
Água e Esgoto												
Energia												
Telefones												
Provedor Internet												
TOTAL SERVIÇOS												
5. Despesas Financeiras												

TOTAL FINANCEIRAS												
6. Despesas Operacionais Diversas												
Seguros												
Viagens e Estadias												
Impostos em Geral												
Diversos												
TOTAL DIVERSAS												
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS												
TOTAL DESP. SEM IMPOSTOS E TAXAS												
7. DESPESAS/INVESTIMENTOS	**Jan**	**Fev**	**Mar**	**Abr**	**Mai**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
Aquisição de Mobiliário												
Aquisição de Equipamentos												
Aquisição de Veículos												
Aquisição de Eq. Informática												
TOTAL DE INVESTIMENTOS												
TOTAL GERAL DE DESPESAS												

MODELO DE DESPESAS DE INVESTIMENTOS

Despesas	Total Ano	Justificar
1. Equipamentos		
Novas Aquisições		
Substituições		
Sub - Total		
2. Mobiliários		
Novas Aquisições		
Substituições		
Sub - Total		
3. Instalações Físicas		
Ampliações		
Reformas/Ampliações		
Sub - Total		
4. Veículos		
Novas Aquisições		
Substituições		
Sub - Total		
TOTAL INVESTIMENTOS		

MODELO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Despesa/Custeio	ANO	Justificar
1. Pessoal		
Salários		
Encargos Sociais		
Benefícios		
Provisões (13º e Férias)		
Outros Gastos		
TOTAL PESSOAL		
2. Serviços Contratados		
Serviços Assistenciais		
Contratos c/ Pessoa Jurídica		
Contratos c/ Pessoa Física		
Serviços Administrativos		
TOTAL CONTRATOS		
3. Materiais		
Medicamentos		
Material de Consumo		
Gêneros Alimentícios		

Gases Medicinais		
TOTAL MATERIAL		
4. Serviços de Utilidade Pública		
5. Despesas Financeiras		
6. Despesas Tributárias		
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS		

MODELO DE BALANCETE FINANCEIRO

RECEITAS	
Recursos Recebidos	
Resultado da Aplicação Financeira	
Saldos não utilizados e recolhidos	
TOTAL	

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

DESPESAS	
Pessoal e Encargos	
Material de Consumo	
Medicamento	
Serviços de Terceiros	
Manutenção	
Reformas	
Material Permanente e Equipamento	
Despesas Diversas de Custeio	
Outras Despesas de Custeio	
TOTAL	

RESUMO	
Saldo Anterior em Conta Corrente	
Saldo Anterior em Aplicação Financeira	
Total da Receita	
Total das Despesas	
TOTAL	

DEMONSTRATIVO MENSAL DE CONTRATOS DE PESSOA JURÍDICA

ITEM	EMPRESA	OBJETO	C.N.P.J.	VALOR DO CONTRATO	VALOR PAGO	VALIDADE DO CONTRATO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
TOTAL ACUMULADO DO MÊS						

Por sua vez, sugerem-se os seguintes demonstrativos de receitas e despesas, observando-se que outros formulários e a revisão daqueles previstos poderão ser definidos pelo Município, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato de gestão, sem prejuízo dos que seguem:

VINCULAÇÃO DOS GASTOS AO OBJETO DIÁRIO DE ENTRADAS E SAÍDAS DE RECURSOS

DATA	DISCRIMINAÇÃO	CATEGORIA	NÚMERO DO CHEQUE	ENTRADA (R$)	SAÍDA (R$)	SALDO (R$)	JUSTIFICATIVA / VINCULAÇÃO AO OBJETO

RELATÓRIO PATRIMONIAL

RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO:	XXXXXXXXXXXXXX	CPF:	XXXXXXXXXX	REGISTRO FUNCIONAL:	XXXXXXXXXX

LISTA DE BENS PATRIMONIAIS ADQUIRIDOS NO PERÍODO

Numeração com Código CNES	Descrição	Quantidade	Nota Fiscal	Fornecedor	Data de Aquisição	Valor Total	Alocação	Vinculação do Gasto ao Objeto (justificativa para a aquisição)

RELATÓRIO DE GESTÃO DE PESSOAS 1 / DEMONSTRATIVO DE PESSOAL CONTRATADO PELA OSS

UNIDADE	CARGO	REMUNERAÇÃO BRUTA (A)	REEMBOLSO VT / VR	GRATIFICAÇÃO	ENCARGOS (R$) (B)							BENEFÍCIOS (C)		DESPESA TOTAL POR TRABALHADOR (A+B+C)
					FOLHA DE PAGAMENTO			PROVISÕES						
					INSS	FGTS + PROVISÃO PARA MULTA RESCISÓRIA	PIS	13º	FÉRIAS	1/3 FÉRIAS	RESCISÃO	VALE TRANSPORTE	VALE REFEIÇÃO / ALIMENTAÇÃO	

RELATÓRIO GESTÃO DE PESSOAS 2 / DEMONSTRATIVO DE PESSOAL DA SMS ATUANDO NA OSS

NOME COMPLETO DO SERVIDOR MUNICIPAL	LOTAÇÃO ATUAL	CARGA HORÁRIA SMS	CARGA HORÁRIA OSS	REMUNERAÇÃO COMPLEMENTAR	UNIDADE ONDE ASSINA A FREQUÊNCIA

RELATÓRIO DE SERVIÇOS CONTINUADOS / DEMONSTRATIVO DE SERVIÇOS CONTINUADOS CONTRATADOS

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	TIPO DE SERVIÇOS PRESTADOS	UNIDADES BENEFICIADAS	VALORES (R$)	PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

RELATÓRIO DE SALDO DE ESTOQUE

ITENS	QUANTIDADE											
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Material Médico-Cirúrgico												
Algodão												
Esparadrapo												
Compressa												
Material de Escritório												
Papel												
Toner												
Caneta												
Impressos												
Receituário												
Evolução												
Solicitação de Exames												
Atestado												

ANEXO VIII

INDICADORES DE DESEMPENHO DE QUALIDADE – APRESENTAÇÃO QUADRIMESTRAL
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ATENÇÃO A SAÚDE					
INDICADOR	META	INTERVALO DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	POSSÍVEL PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Número de profissionais nas Equipes de Estratégia de Saúde da Família e Vinculados,	Manter os profissionais para exercer as funções descritas.	Equipes completas – 20 pontos.	SCNES	20	
Relatório de Metas.	Enviar relatório referente às Metas Físicas do Plano de Trabalho.	Apresentação de Relatório – 10 pontos, sem apresentação não pontua.	Relatório apresentado na Secretaria de Saúde	10	
Cumprimento de metas físicas pactuadas no plano de trabalho	Alcançar a meta física	Atingir 81 a 100% da meta – 10 pontos, 61 a 80% da meta – 9 pontos 41 a 60% - 8 pontos menor de 60 % não	Sistema de informação do SUS e relatórios dos equipamentos de saúde municipal.	20	
Doenças de notificação compulsória.	Realizar notificação de todas as doenças passiveis de notificação compulsória.	Atingir 81 a 100% da meta – 10 pontos, 61 a 80% da meta – 9 pontos 41 a 60% - 8 pontos menor de 60 % não	Sistema de informação da Vigilância Epidemiológica	10	

Realizar avaliação e acompanhamento dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e	Ata das reuniões de avaliação dos serviços pactuados.	Apresentação de atas – 10 pontos, sem apresentação não pontua.	Atas das reuniões.	10	
POLÍTICA PRIORITÁRIAS DOS SUS					
Pesquisa de Satisfação dos Pacientes.	Avaliar o grau dos usuários das ESF.	Acima de 10 % de reclamação procedente não pontua.	Apresentação de relatórios consolidados nos postos.	20	
DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL					
Aperfeiçoamento profissional.	Educação continuada dos funcionários.	Apresentação de 01 registro de capacitação no período avaliado – 10	Recursos humanos - quadrimestral	10	

PONTUAÇÃO POSSÍVEL		
ATENÇÃO A SAÚDE	70 PONTOS	
POLITICAS PRIORITÁRIAS	20 PONTOS	
DESENVOLVIMENTO	10 PONTOS	
TOTAL	100	

PONTUAÇÃO OBTIDA E CLASSIFICAÇÃO DA QUALIDADE		
QUALIDADE	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
ÓTIMO	DE 71 A 100 PONTOS	

BOM	DE 50 A 70 PONTOS	
REGULAR	ABAIXO DE 50 PONTOS	

ANEXO IX –

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E ANEXOS

OBJETO: SELEÇÃO DE ENTIDADES DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL – OS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 9.637, DE 15 DE MAIO DE 1998 E A LEI MUNICIPAL Nº 757, DE 02 DE MARÇO DE 2017, QUE SE INTERESSE EM FIRMAR CONTRATO PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÕES DE AÇÕES E SERVIÇOS, EM ESTREITA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, QUE ATENDAM A ESTRATEGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF E SAÚDE COLETIVA, ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIDADES MÉDICAS, PRONTO ATENDIMENTO, SERVIÇO DE ATENDIMENTO MOVEL DE URGENCIA – SAMU, NUCLEO DE APOIO A SAUDE DA FAMILIA – NASF, ENTRE OUTRAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS A ÁREA DA SAÚDE, DE ACORDO COM O DETALHAMENTO E AS ESPECIFICAÇÕES PREVISTAS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

LICITAÇÃO: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA ÁREA DA SAÚDE Nº 001/2019 - MUNICÍPIO DE QUELUZ - SÃO PAULO
EMPRESA:_____

CNPJ/MF:_____

CIDADE:_____ESTADO:_____

E-MAIL:_____

FONE:(__)_____

Obtivemos, nesta data, através do SETOR DE LICITAÇÕES desta municipalidade, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.
Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitação por meio de fax (12) 3147-9020 ou ser entregue diretamente ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Queluz à Rua Prudente de Moraes, 100, Centro.
A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Queluz-SP à responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.
Local:_____,_____de_____de 2022.

_____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO X

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Prefeitura Municipal de Queluz
Referência: Chamamento Público nº001/2022

ATESTO para os devidos fins que a entidade_____ inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____ **realizou VISITA TÉCNICA** e tem ciência de todos os locais onde serão prestados os serviços descritos no Chamamento Público nº 001/2022, tendo sido esclarecida de todas as dúvidas suscitadas.

_____,____de _____ de 2022.

_____
(assinatura e nome do representante legal da proponente)

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO.

Á
Prefeitura Municipal de Queluz
Referência: Chamamento público nº 001/2022

DECLARAÇÃO

A entidade_____ inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____ declara que não está cumprindo pena de suspensão temporária como a Prefeitura Municipal de Queluz, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em geral, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente Chamamento Público.

_____,____de _____ de 2022.

_____
(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO XII

MODELO DE REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO

Excelentíssimo(a) Secretário(a) Municipal de Saúde do Município de Queluz, a ..... (Nome da entidade), sociedade civil sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), CNPJ nº....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr(a). ..... (Nome),..... (Qualificação do Representante Legal), vem à presença de Vossa Excelência **requerer sua qualificação como Organização Social na área da Saúde**, com interesse a firmar contrato de gestão para gerência e administração serviços em Saúde, de acordo com a **Lei Municipal nº 757 / 2017**, juntando para tanto a documentação necessária para que, após análise, possa ser assim certificado.

Nestes Termos
Pede Deferimento.

(Local e data)
(Assinatura do Representante Legal)