

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMS N.º 002/2019**  
**(PROCESSO N.º 19446/2019)**

**SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE  
VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA  
GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS  
AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –  
UPA 24h “ZAID ABRÃO GERAIGE”.**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que se encontra aberto o presente Chamamento Público SMS n.º 002/2019, com fundamento na Lei Municipal n.º 3.447, de 14 de agosto de 2001, com alterações subsequentes, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 6.620, de 16 de julho de 2010, para a seleção de Organização Social de Saúde, visando à celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h “ZAID ABRÃO GERAIGE”**, conforme especificações constantes neste instrumento e seus anexos, aplicada, no que couber, a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Edital tem por objeto a seleção de Organização Social de Saúde visando à celebração de contrato de gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da **UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h “ZAID ABRÃO GERAIGE”**, da Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Via Conselheiro Antônio Prado n.º 1.366, CEP 14784-190, Bairro Aeroporto.
  - 1.1.1. A especificação dos serviços e atividades a serem realizados está descrita no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”).
  - 1.1.2. As instalações, bem como os materiais e equipamentos estão discriminados, respectivamente, no ANEXO X (ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”).
  - 1.1.3. O conjunto de indicadores está descrito no ANEXO II (SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E PARÂMETRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO).
  - 1.1.4. Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, de baixa e média complexidade, obedecidas as normas regulamentadoras do Sistema Único de Saúde (SUS) no que tange ao acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem: investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais de enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento e transporte à unidade hospitalar de referência de maior complexidade.
- 1.2. Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser obtidas junto à Comissão Especial de Seleção, através do e-mail [gabinete\\_saude@barretos.sp.gov.br](mailto:gabinete_saude@barretos.sp.gov.br), no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de recebimento e abertura dos envelopes.
- 1.3. Este Edital e seus Anexos poderão ser acessados, em sua integralidade, no sítio eletrônico [www.barretos.sp.gov.br/saude](http://www.barretos.sp.gov.br/saude).

## **2. DA IMPUGNAÇÃO**

- 2.1. Qualquer interessado até 5 (cinco) dias úteis, e as entidades qualificadas, no âmbito do Município de Barretos, como Organização Social de Saúde até 2 (dois) dias úteis, antecedentes ao recebimento do Envelope 1 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e do Envelope 2 (PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA), poderão impugnar o presente Edital. A impugnação deverá ser por escrito e encaminhada para Comissão Especial de Seleção por meio do seguinte endereço: **GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE, AVENIDA IBIRAPUERA N.º 177, BAIRRO CITY BARRETOS, CEP 14784-125, DAS 9H00 ÀS 16H00.**
- 2.2. Caberá ao coordenador da Comissão Especial de Seleção responder às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, e dar publicidade através do site [www.barretos.sp.gov.br/saude](http://www.barretos.sp.gov.br/saude).
- 2.2. Decairá do direito de impugnar o presente Edital o participante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis que anteceder a data de recebimento dos envelopes de que trata o item 2.1, sendo que impugnações posteriores a esta data não terão efeito de recurso.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1. Atendidas todas as exigências deste Edital e seus Anexos, participarão do presente Processo de Seleção Pública as Organizações Sociais de Saúde que obtiverem a qualificação como “ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE” no âmbito do Município de Barretos, Estado de São Paulo, nos termos do Edital de Qualificação de Organização Social de Saúde SMS n.º 001/2018 (permanente), que se encontra disponível no seguinte sítio eletrônico: [www.barretos.sp.gov.br/saude](http://www.barretos.sp.gov.br/saude).
- 3.2. Não será admitida a participação de Organizações Sociais de Saúde que estejam declaradas inidôneas, salvo aquelas que estejam apenas suspensas ou impedidas, nos termos da Súmula n.º 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 3.3. Não será admitida a participação de Organizações Sociais de Saúde que estejam inscritas no CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, da Controladoria-Geral da União.
- 3.4. Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.5. Não será admitida a participação de Organizações Sociais de Saúde que estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se apresentarem plano de recuperação já homologado pelo Juízo competente e em plena vigência, nos termos da Súmula n.º 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como as pessoas jurídicas elencadas no art. 9.º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- 3.6. As Organizações Sociais de Saúde deverão examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

## **4. DO CREDENCIAMENTO**

- 4.1. A Organização Social de Saúde poderá promover a indicação e o credenciamento de seu representante na presente seleção pública, com a respectiva qualificação, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos. Em se tratando de representante legal da Organização Social de Saúde, deverá ser apresentada cópia autenticada do ato constitutivo, indicando tal condição, ou seja, documentos comprobatórios do seu representante legal constituído.

- 4.2. Os documentos de credenciamento serão examinados pela Comissão Especial de Seleção antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à habilitação.
- 4.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social de Saúde, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.
- 4.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo administrativo.

**5. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES E SESSÕES DE ABERTURA**

- 5.1. As Organizações Sociais de Saúde interessadas deverão protocolizar até as **16h00**, do dia **9 outubro de 2019**, junto à Comissão Especial de Seleção, sita na Avenida Ibirapuera n.º 177, Bairro City Barretos, a Carta de Credenciamento, o Envelope n.º 1 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) e o Envelope n.º 2 (PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA), fechados e indevassáveis, contendo, as partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 1  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
ENTIDADE:  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMS N.º 002/2019  
PROCESSO N.º 19446/2019  
DATA DE ABERTURA: 16/10/2019 – 9h00

ENVELOPE N.º 2  
PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA  
ENTIDADE:  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMS N.º 002/2019  
PROCESSO N.º 19446/2019  
DATA DE ABERTURA: 16/10/2019 – 9h00

- 5.1.1. A sessão para abertura do Envelope n.º 1 (Documentação de Habilitação) e do Envelope n.º 2 (Programa de Trabalho – Proposta Técnica e Financeira) será realizada, respectivamente, no dia **16 de outubro de 2019, às 9h00, pontualmente**, na **Prefeitura do Município de Barretos, Sala de Licitações**, sita na **Avenida Almirante Gago Coutinho n.º 500, Bairro Rios**.
- 5.2. Ficará impedida de participar da presente seleção pública, a Organização Social de Saúde que entregar os envelopes após a data e o horário estabelecidos no item 5.1 deste Edital.
- 5.3. Da sessão de abertura dos envelopes lavrar-se-á ata circunstanciada, que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais de Saúde participantes deste Processo de Seleção Pública.
- 6. DO ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
- 6.1. No Envelope n.º 1 deverá conter os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ECONÔMICA:**

- 6.1.1. comprovação de regularidade econômica efetuada mediante apresentação do Balanço Social e Patrimonial mais recente, devidamente registrado em órgão competente, na seguinte apresentação:
- 6.1.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado, demonstrando a situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 6.1.1.2. Comprovação da boa situação financeira, efetuando-se o cálculo do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e do Índice de Liquidez Corrente – ILC, que não poderão ser inferiores ou igual a 1,0, obtidos através das seguintes fórmulas:

<p>Índice de Liquidez Geral (ILG), não inferior ou igual a 1,0</p> $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	<p>Onde:</p> <p>ILG: Índice de Liquidez Geral                      AC: Ativo Circulante                      RLP: Realizável a Longo Prazo                      PC: Passivo Circulante                      PNC Passivo Não Circulante<sup>1</sup></p> <p><sup>1</sup>Equivalente ao Exigível a Longo Prazo (art. 180 da Lei Federal n.º 6.404/76, com redação dada pela Lei Federal n.º 11.941/2009).</p>
<p>Índice de Solvência Geral (ISG), não inferior ou igual a 1,0</p> $ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$	<p>Onde:</p> <p>AT: Ativo Total                      PC: Passivo Circulante                      PNC: Passivo Não Circulante<sup>2</sup></p> <p><sup>2</sup>Equivalente ao Exigível a Longo Prazo (art. 180 da Lei Federal n.º 6.404/76, com redação dada pela Lei Federal n.º 11.941/2009).</p>
<p>Índice de Liquidez Corrente (ILC), não inferior ou igual a 1,0</p> $ILC = \frac{AC}{PC}$	<p>Onde:</p> <p>ILC: Índice de Liquidez Corrente                      AC: Ativo Circulante                      PC: Passivo Circulante</p>

**DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL:**

- 6.1.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Pública Nacional, mediante a apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e da Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- 6.1.3. prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual onde for sediada a entidade;
- 6.1.4. prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal onde for sediada a entidade;
- 6.1.5. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 6.1.6. certidão negativa de débitos trabalhistas/prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, considerado o disposto no art. 3.º da Lei Federal n.º 12.440, de 7 de julho de 2011;
- 6.1.7. certidão negativa de falência, recuperação judicial, extrajudicial e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida neste Edital.

No caso de certidão positiva, a participante deverá juntar a certidão de objeto e pé, expedida pelo ofício competente esclarecendo o objeto e o posicionamento do processo;

**DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA:**

- 6.1.8. documento de qualificação da entidade como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Barretos;
- 6.1.9. estatuto social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- 6.1.10. ata de fundação da entidade, que demonstre sua existência;
- 6.1.11. ata de eleição e de posse da atual diretoria executiva;
- 6.1.12. ata de eleição e de posse do Conselho de Administração;
- 6.1.13. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- 6.1.14. cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria mínima de 2/3 (dois terços) do Conselho de Administração, contendo procedimentos para a contratação de obras e serviços, compras e seleção pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;
- 6.1.15. declaração da interessada, elaborada em papel timbrado da entidade e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;
- 6.1.16. declaração da interessada, elaborada em papel timbrado da entidade e subscrita por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;
- 6.1.17. declaração da interessada, elaborada em papel timbrado da entidade e subscrita por seu representante legal, de que não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, aplicadas por qualquer unidade da federação e qualquer esfera de governo;
- 6.1.18. declaração da interessada, elaborada em papel timbrado da entidade e subscrita por seu representante legal, de que não possui em seus quadro de gestão e/ou quadro de funções de decisão, agente público e/ou familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município de Barretos;
- 6.1.19. declaração da interessada, elaborada em papel timbrado da entidade e subscrita por seu representante legal, de que não utiliza mão-de-obra, direta ou indiretamente, de menores, conforme inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal;
- 6.1.20. declaração da interessada, elaborada em papel timbrado da entidade e firmada por seu dirigente máximo, de que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme ANEXO XI (MODELO DE CONTRATO DE GESTÃO);
- 6.1.21. atestado de visita técnica, conforme modelo constante do ANEXO IV (MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA), emitido por servidor designado pelo Secretário Municipal de Saúde, comprobatório de inspeção pela Organização Social de Saúde do local onde será executado o objeto do contrato de gestão. A visita técnica deverá ser agendada em horário comercial, pelo telefone (17) 3325-2874, ou ainda através do e-mail [gabinete\\_saude@barretos.sp.gov.br](mailto:gabinete_saude@barretos.sp.gov.br). O prazo final para a realização da visita técnica será de 1 (um) dia útil antes da entrega dos Envelopes.

- 6.2. No caso de isenção ou não incidência de tributos, a Organização Social de Saúde deverá apresentar documento (s) comprobatório (s) da situação.
- 6.3. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo.
- 6.4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, a Comissão Especial de Seleção considerará válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura do presente Processo de Seleção Pública.
- 6.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou autenticados por Tabelião de Notas, por funcionário da Prefeitura do Município de Barretos, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.
- 6.6. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, ou sua apresentação de maneira incorreta, irregular ou incompleta, bem como a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ensejará na inabilitação da entidade.
7. **DO ENVELOPE N.º 2 – PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA**
- 7.1. O Envelope n.º 2 deverá conter o Programa de Trabalho – Proposta Técnica e Financeira, **devidamente aprovado em ata exclusiva do Conselho de Administração da Organização Social de Saúde**, conforme definido no ANEXO III (ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA), impresso em 2 (duas) vias, sendo uma via em mídia digital indelével (CD ou DVD), e outra via impressa em papel timbrado da entidade, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, numerada, com especificação da razão social, CNPJ, número deste Edital, índice, datada e assinada, contendo:
- 7.1.1. Especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” (plano de trabalho), levando em consideração a especificação contida no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”);
- 7.1.2. Definição de metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução;
- 7.1.3. Detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto do contrato de gestão a ser firmado;
- 7.1.4. Definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;
- 7.1.5. Indicação do prazo de validade da proposta, igual a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta.
- 7.2. É obrigatória a utilização do roteiro apresentado constante do ANEXO III (ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA), sob pena de desclassificação da proposta.
- 7.3. A Organização Social de Saúde, desde já, fica ciente de que, ocorrendo eventual cessão de servidores municipais para a execução do contrato de gestão, será procedido o

correspondente abatimento no repasse mensal de acordo com os valores da tabela de referência definida previamente.

**8. DO JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA FINANCEIRA**

8.1. A Proposta Técnica do Programa de Trabalho será analisada e pontuada conforme a Matriz de Avaliação constante do ANEXO XIV (MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO), sendo que a pontuação máxima será obtida somente se a proposta apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com a especificação abaixo:

- NÃO APRESENTADO/NÃO ATENDIDO: 0%;
- APRESENTADO/PARCIALMENTE ATENDIDO: 50%;
- APRESENTADO/TOTALMENTE ATENDIDO: 100%.

8.2. Para definição da NOTA TÉCNICA – NT da Proposta Técnica do Programa de Trabalho, será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado multiplicado pelo peso instituído), divididos por 3, conforme a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{[(F1 \times 3) + F2 + F3]}{3}$$

8.1.1. O julgamento será definido através do ÍNDICE TÉCNICO DO PROJETO – ITP, que consistirá no resultado da apuração da NOTA TÉCNICA – NT obtida, dividida pela MAIOR PONTUAÇÃO DE NOTA TÉCNICA – MPNT dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MPNT}$$

8.3. No julgamento da Proposta Financeira do Programa de Trabalho, para definição da NOTA DE PREÇO – NP serão avaliados os PREÇOS PROPOSTOS – PP pelas entidades participantes em cotejo com proposta de MENOR PREÇO – MP dentre todas as propostas apresentadas, conforme a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

8.4. A classificação final do Programa de Trabalho far-se-á pela média ponderada da NOTA TÉCNICA – NT e da NOTA DE PREÇO – NP, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

- PROPOSTA TÉCNICA: PESO 70
- PROPOSTA FINANCEIRA: PESO 30

$$A = \frac{[(ITP \times 70) + (NP \times 30)]}{10}$$

Sendo:

- A: Avaliação
- ITP: Índice Técnico do Projeto (Proposta Técnica)
- NP: Nota de Preço (Proposta Financeira).

- 8.5. Serão desclassificadas as propostas:
- 8.5.1. que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;
  - 8.5.2. com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado no item 12 do presente Edital;
  - 8.5.3. que contiverem estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexequíveis, inferiores a 1,5% (um e meio por cento) do valor total de custeio, de que trata o item 12.1 deste Edital;
  - 8.5.4. que contiverem TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, entendendo-se pelo termo o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual fixo, sem a devida demonstração da utilização do valor;
  - 8.5.5. que não contemplem o funcionamento do Serviço de Acolhimento, Classificação de Risco e do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato de gestão;
  - 8.5.6. que não pontuarem nos itens F.2 (Qualidade Subjetiva – Acolhimento e Atendimento) e F.3 (Experiência Anterior de Gerência de Unidade de Saúde), da Matriz de Avaliação;
  - 8.5.7. que não atingirem a pontuação mínima de 50 pontos% da pontuação geral.
- 8.6. Será considerada vencedora do Processo de Seleção Pública a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no julgamento da Proposta Técnica e da Proposta Financeira, atendidas todas as condições e exigências deste Edital.
- 8.7. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Especial de Seleção valorizará, pela ordem, a entidade participante que obtiver maior pontuação nos critérios “F.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA” e “F.1 – ATIVIDADE”.
- 8.7.1. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO.
- 8.8. O resultado do julgamento final será divulgado no jornal da Imprensa Oficial do Município de Barretos e através do site [www.barretos.sp.gov.br/saude](http://www.barretos.sp.gov.br/saude).

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do despacho recorrido em jornal da Imprensa Oficial do Município de Barretos, devendo ser protocolizado no Gabinete do Secretário de Saúde, sito a Avenida Ibirapuera n.º 177, Bairro City Barretos, CEP 14784-125, de segunda a sexta-feira, sempre nos dias úteis, das 9h00 às 16h00.
- 9.2. Da interposição de recurso em face do julgamento das propostas pela Comissão Especial de Seleção caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais de Saúde participantes, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação da interposição do recurso.
- 9.3. Os recursos e, se for o caso, as impugnações, serão recebidos pela Comissão Especial de Seleção, que poderá reconsiderar a decisão.
- 9.4. Eventual acolhimento do recurso importará apenas na invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

- 10.1. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, o objeto deste Processo de Seleção Pública, não havendo qualquer compromisso com os proponentes nem direito a reclamação ou indenização.



- 10.2. Decorrido o prazo de que trata o Capítulo anterior sem a interposição de recursos, ou após o julgamento destes, o resultado do Chamamento Público será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, adjudicando o seu objeto à Organização Social de Saúde vencedora.
- 10.3. A Organização Social de Saúde vencedora será convocada para a assinatura do contrato de gestão, elaborado nos termos do ANEXO XI (MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação.
- 10.3.1. O contrato de gestão será celebrado com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 10.3.2. O contrato de gestão deverá, obrigatoriamente, ser aprovado pelo Conselho de Administração da Organização Social de Saúde.
- 10.4. Havendo recusa em assinar o contrato de gestão, no prazo acima fixado, poderá a Comissão Especial de Seleção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais Organizações Sociais de Saúde participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.
- 10.4.1. Na hipótese de ocorrer recusa em assinar o contrato de gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção aplicar as penalidades dispostas nos subitens 14.5.4 e 14.2.3, deste Edital.
- 10.5. Firmado o contrato de gestão, a Secretaria Municipal de Saúde providenciará:
- 10.5.1. a publicação integral na Imprensa Oficial local e no Diário Oficial do Estado de São Paulo;
- 10.5.2. a divulgação do instrumento, na íntegra, no Portal da Transparência do Município.
- 10.6. O prazo para início dos serviços dar-se-á em até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do ajuste com a Organização Social de Saúde vencedora.
- 10.6.1. A Organização Social de Saúde deverá contratar, por meio de seleção pública, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades-fim previstas no contrato de gestão, inclusive a equipe assistencial mínima e, ainda, considerando férias e licenças.
- 10.6.2. Caso ocorra impossibilidade justificada e comprovada da contratação de pessoal mediante processo seletivo público, admite-se a contratação por currículo enquanto perdurar a necessidade, pelo período máximo de 90 (noventa) dias não prorrogáveis, desde que autorizada expressamente pelo Secretário Municipal de Saúde, com parecer favorável da Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF.
- 10.7. A Organização Social de Saúde fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego dos recursos oriundos do Poder Público.
- 10.8. A Organização Social de Saúde será responsável, na forma do contrato de gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações dos Anexos Técnicos que constituirão o ajuste, intensificando a manutenção dos equipamentos em funcionamento ou sua substituição/reposição quando necessário.
- 10.9. A Organização Social de Saúde será também responsável, na forma do contrato de gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

10.10. A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF.

## **11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1. Os recursos necessários à execução do objeto deste Edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária

### **Fonte de Recursos: 01 – Tesouro Municipal**

**Unidade Orçamentária: 02.05.00**

**Unidade Executora: 02.05.00**

**Funcional Programática: 10.302.0005-2.455**

**Ficha 239 – 3.3.90.39.00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial**

**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

### **Fonte de Recursos: 05 – Recurso Federal**

**Unidade Orçamentária: 02.05.00**

**Unidade Executora: 02.05.00**

**Funcional Programática: 10.302.0005-2.455**

**Ficha 629 – 3.3.90.39.00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA**

**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

11.2. O demonstrativo contendo a estipulação dos critérios para o repasse se encontra no ANEXO II deste Edital.

## **12. DO VALOR GLOBAL ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO**

12.1. O valor global estimado para o custeio anual, referente ao primeiro período de 12 (doze) meses, está previsto em até R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais).

12.2. Os valores acima apontados referem-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”.

## **13. DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. Os valores dos pagamentos, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos nos termos do ANEXO IX (EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS), parte integrante deste Edital.

13.2. Os recursos repassados deverão ser depositados em conta bancária em nome da entidade, específica para o projeto de gestão de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, até a sua efetiva utilização para fins de execução do objeto do contrato de gestão.

13.3. A Organização Social de Saúde contratada deverá apresentar a prestação de contas até o dia 15 (quinze) de cada mês, subsequente ao mês de referência, contendo o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que estiver indicado no ANEXO IX (EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS), parte integrante deste Edital.

13.3.1 A prestação de contas, que trata o item 13.3, deverá ainda apresentar a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

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

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

**14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 14.1. A Organização Social de Saúde que, convocada para a assinatura do contrato de gestão, deixar de fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação, decairá do direito à referida contratação.
- 14.2. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do contrato de gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização Social de Saúde, sem prejuízo da revogação da unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:
- 14.2.1. advertência;
- 14.2.2. multa;
- 14.2.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Barretos, Estado de São Paulo, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, desqualificação como Organização Social de Saúde, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;
- 14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:
- 14.3.1. descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para ao Município;
- 14.3.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- 14.4. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:
- 14.4.1. apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- 14.4.2. reincidência de execução insatisfatória do ajuste;
- 14.4.3. reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- 14.4.4. irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;
- 14.4.5. condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.6. prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;
- 14.4.7. prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social de Saúde idoneidade para contratar com o Município de Barretos.
- 14.4. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário Municipal de Saúde quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Organização Social de Saúde, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao Município ou aplicações sucessivas de outras penalidades.
- 14.5. O Município de Barretos poderá aplicar à Organização Social de Saúde multa de:
- 14.5.1. 1/3 (um terço) do valor contratado, por inexecução total;
- 14.5.2. 1/4 (um quarto) do valor contratado, por inexecução parcial, caracterizada quando a Organização Social não executar a totalidade do serviço;

- 14.5.3. 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso na execução dos serviços;
- 14.5.4. 10% (dez por cento) do valor total ajustado, na hipótese de não cumprimento de qualquer outra cláusula ou condição do contrato de gestão.
- 14.6. Caso julgadas devidas as multas, sua aplicação dar-se-á com a garantia do direito de defesa da Organização Social de Saúde, e os valores não considerados correlatos serão abatidos ao valor mensal ajustado.
- 14.7. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente às demais penalidades previstas nos subitens 14.2.3 e 14.2.4, deste Edital.

**15. DO REAJUSTE**

- 15.1. Após o período dos primeiros 12 (doze) meses contados da data da assinatura do contrato de gestão, e desde que haja comprovado aumento de despesas que demandem ajuste financeiro-orçamentário, o contrato poderá, depois de acurada análise, ser reajustado, observada a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual e a Lei Federal de Responsabilidade Fiscal.
- 15.2. A Organização Social de Saúde não terá direito a reajustar o serviço que, comprovadamente, sofrer atraso em consequência da ação ou omissão motivada pela própria entidade, e também do que for executado fora do prazo, sem que tenha sido autorizada a respectiva prorrogação.

**16. DO FORO**

- 16.1. É competente o foro do Município de Barretos, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Processo de Seleção Pública e adjudicação dele decorrente.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1. À Organização Social de Saúde caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, acidentes que possam vir a serem vítimas quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.
- 17.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente normal na Prefeitura do Município de Barretos, Estado de São Paulo.
- 17.3. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”.

ANEXO II – SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E PARÂMETRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO.

ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA.

ANEXO IV – MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

ANEXO V – PORTARIA N.º 25.382/2019 (COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO).

ANEXO VI – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS.

ANEXO VII – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL.

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES.

ANEXO IX – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

ANEXO X – ESTRUTURA FÍSICA E RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”.

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO.

ANEXO XII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

ANEXO XIII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO XIV – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO.

ANEXO XV – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO.

ANEXO XVI – MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

ANEXO XVII – MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DE NÃO CUMPRIMENTO DE PENA DE SUSPENSÃO OU INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

ANEXO XVIII – MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO INCORRE NAS SANÇÕES PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ART. 87 DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93.

ANEXO XIX – MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO OU FAMILIAR DE AGENTE PÚBLICO NOS SEUS QUADROS DE GESTÃO E DE DECISÃO.

ANEXO XX – MODELO DA DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DE MENORES, NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

ANEXO XXI – MODELO DA DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS,**  
Secretaria de Saúde, em 5 de setembro de 2019.

**ALEXANDER STAFY FRANCO**  
Secretário Municipal de Saúde

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H "ZAID ABRÃO GERAIGE"

#### I. DESCRIÇÃO GERAL

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento e transporte à unidade hospitalar referência de maior complexidade.

#### II. DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h "Zaid Abrão Geraige", localizada na Via Conselheiro Antônio Prado n.º 1.366, CEP 14784-190, Bairro Aeroporto, Barretos, Estado de São Paulo, compreendendo a edificação, conforme descrito neste Termo de Referência encontra-se em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atende ao disposto nos regulamentos do Ministério da Saúde, caracteriza-se como uma estrutura de Porte II, que foi implantada e implementada com o objetivo de suplantar as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h "Zaid Abrão Geraige" funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade.

A Organização Social de Saúde deverá implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Nos termos do Anexo LXV (Produção Mínima para a UPA 24hs Registrada no SIA/SUS) da Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro 2017, com alterações subsequentes, a Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h "Zaid Abrão Geraige" deverá realizar, mensalmente, um número mínimo de 6.750 (seis mil, setecentos e cinquenta) atendimentos médicos (códigos 03.01.06.010-0, 03.01.06.009-6, 03.01.06.002-9) e 6.750 (seis mil, setecentos e cinquenta) de classificação de risco (código 03.01.06.011-8), bem como todos os procedimentos necessários à assistência do paciente. As internações deverão ser referenciadas e reguladas pelo Complexo Regulador Municipal. Sempre que houver aumento na demanda para internações, a Complexo Regulador Municipal deverá ser comunicada para que, em conjunto, se estabeleça as devidas avaliações e/ou providências de remanejamento.

Nos leitos existentes para observação os pacientes devem permanecer por, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para estabilização ou elucidação diagnóstica. Depois desse período, o paciente que não receber alta, deverá ser encaminhado, após liberação do Complexo Regulador Municipal, para a unidade hospitalar referenciada, de acordo com a complexidade clínica e/ou cirúrgica do usuário e fluxos de referência definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo que o número de atendimentos acima está estimado de acordo com a demanda atual do Município, sempre decorrendo de demanda espontânea.

O número de médicos por plantão, nos termos do Anexo LXV (Produção Mínima para a UPA 24hs Registrada no SIA/SUS) da Portaria de Consolidação n.º 6, de 28 de setembro 2017, com alterações subsequentes, será de 4 (quatro) médicos no plantão diurno e 4 (quatro) médicos no plantão noturno.

Havendo necessidade, o Gestor Municipal estabelecerá o quantitativo de profissionais e estrutura necessários para reclassificação da unidade. Neste caso haverá reavaliação e realinhamento do contrato de gestão.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” deverá prestar apoio diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco*, nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (radiografia geral com fornecimento de insumos);
- c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência.

A Organização Social de Saúde deverá assegurar, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Saúde, no caso de a municipalidade estabelecer convênio (s) com escolas técnicas e universidade (s), a oferta de campo de estágio curricular aos alunos matriculados nos cursos técnicos, de graduação, pós-graduação e de residência.

### **III. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

#### **1. Atendimento às Urgências e Emergências**

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”.

#### **2. Observação Clínica**

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais dentro do escopo da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”).

Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador Municipal.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, observada a Remume e Rename, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional necessária durante o período de observação;

- e) direito a acompanhante durante o período de observação, de acordo com as condições e especificações de cada caso; em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

### **3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT**

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

### **4. Outros Serviços**

A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Controladoria e Segurança: equipe de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24 (vinte e quatro horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- b) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- d) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”;
- e) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”;
- f) Reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), em planejamento prévio com o Gestor Municipal;
- g) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde e padronização do Gestor Municipal para os usuários internos até o primeiro dia útil após sua saída. Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”;
- h) Serviço de gases medicinais: proporcionar o abastecimento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- i) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde.
- j) Sistema Informatizado de Gestão de Dados: gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema informatizado de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar 100% (cem por cento) da produção da assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SUS e SIH/SUS. Os dados deverão estar atualizados e



constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do contrato de gestão.

A entidade selecionada responderá pela adequação da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

#### IV. GESTÃO DE PESSOAL

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para as 24 (vinte e quatro) horas de funcionamento da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, é a seguinte:

**TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE**

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
Médico Clínico geral	3 (plantão diurno) 3 (plantão noturno)
Médico Pediatra	1 (plantão diurno) 1 (plantão noturno)
Enfermeiro	11
Farmacêutico	5
Biomédico ou Bioquímico	4
Assistente Social	1
Técnico de Enfermagem	24
Técnico de Radiologia	7
Auxiliar de Farmácia	1

A Organização Social de Saúde **não poderá terceirizar a contratação de profissionais constantes da Tabela 1**, com exceção dos profissionais médicos que poderão ser contratados, individualmente, como pessoa jurídica, vedada a sua quarteirização.

A Organização Social de Saúde deverá constituir, imediatamente, no início dos serviços, uma Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH de acordo com a recomendação da Associação Americana de Hospitais.

A Equipe Técnica-Administrativa, mínima, estimada para a área administrativa e serviço de recepção para o período de funcionamento da unidade:

**TABELA 2 – PESSOAL ADMINISTRATIVO, R.T., SERVIÇOS GERAIS E MANUTENÇÃO**

PROFISSIONAIS/SERVIÇO	QUANTIDADE
Coordenador Administrativo	1
Coordenador Médico (Médico com função de Responsável Técnico)	1
Coordenador de Enfermagem (Enfermeiro com função de Responsável Técnico)	1
Coordenador de Farmácia (Farmacêutico com função de Responsável Técnico)	1
Coordenador de Laboratório (Biomédico ou Bioquímico com função de Responsável Técnico)	1
Coordenador de Radiologia (Técnico de Radiologia com função de Responsável Técnico)	1
Auxiliar Administrativo	3
Recepcionista	10
Controlador de Acesso	5
Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais	10
Auxiliar de Manutenção	1

A Organização Social de Saúde **não poderá terceirizar a contratação de profissionais constantes da Tabela 2.**

A entidade deverá elaborar a Proposta Técnica e Econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste ANEXO, estando ciente e de acordo com eventual cessão de servidores municipais, ocorrendo, neste caso, abatimento correspondente no repasse mensal de acordo com os valores da proposta.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social de Saúde deverão ser qualificados, com habilitação técnica legal e registro nos respectivos conselhos de Classe, em quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, assim como as resoluções dos Conselhos de Classe.

A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículos adequados para o deslocamento dos pacientes em atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, caso seja necessária transferência.

**TABELA 3 – QUADRO PARA DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL, SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS**

QUADRO DE PESSOAL, SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS												
ÁREA	QUANT.	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BRUTO	INSALUBRIDADE	CESTA BÁSICA	ADICIONAL NOTURNO	VALE TRANSPORTE	MEDICINA DO TRABALHO	PROVISIONAMENTO	ENCARGOS	CUSTO TOTAL	CUSTO ANUAL
<b>ÁREA ASSISTENCIAL</b>												
Médico Clínico Geral												
Médico Pediatra												
Enfermeiro												
Farmacêutico												
Biomédico ou Bioquímico												
Assistente Social												
Técnico de Enfermagem												
Técnico de Radiologia												
Auxiliar de Farmácia												
<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>												
Coordenador Administrativo												
Coordenador Médico (RT)												
Coordenador de Enfermagem (RT)												
Coordenador de Farmácia (RT)												
Coordenador de Laboratório (RT)												
Coordenador de Radiologia (RT)												
Auxiliar Administrativo												
Recepcionista												
Controlador de Acesso												
Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais												
Auxiliar de Manutenção												
<b>TOTAL</b>												

## ANEXO II

### SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E PARÂMETRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO

O cálculo do valor mensal a ser efetivamente percebido pela contratada, denominada Contraprestação Mensal Efetiva, terá como ponto de partida a Transferência Anual Máxima prevista em até R\$ 9.000.000,00 (nove milhões de reais), cujo valor será dividido em 12 (doze) parcelas mensais iguais, denominadas Transferência Mensal Máxima, cada uma equivalente a até R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), na forma deste ANEXO.

Os recursos financeiros repassados poderão e deverão ser aplicados em mercado financeiro sempre que possível.

As parcelas referentes ao custeio serão fixas, correspondendo, na conformidade, ao estabelecido no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA PARA O CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24H "ZAID ABRÃO GERAIGE").

O repasse das parcelas mensais referente ao custeio fica vinculado à aprovação de contas por parte da Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF.

O repasse referente à primeira parcela será efetuado integral e até o 5.º dia útil após a assinatura do contrato de gestão.

O repasse das demais parcelas será realizado em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas, mediante apresentação do comprovante de realização dos serviços, do mês consignado.

A Organização Social de Saúde deverá apresentar o comprovante de realização dos serviços no 1.º útil de cada mês, para o recebimento da parcela mensal, até o 5.º dia útil.

O relatório de prestação de contas deverá ser finalizado e entregue até o dia 15 de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil em caso de final de semana e feriado.

Com a finalidade de garantir as condições de operação, a Organização Social de Saúde deverá assegurar a constituição de uma reserva técnica de natureza financeira para ser utilizada nas seguintes condições:

- a) Custeio das atividades básicas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h "Zaid Abrão Geraige";
- b) Pagamentos de contratos e/ou direitos trabalhistas nos casos não previstos; e
- c) Outros gastos de natureza relevante para a execução do contrato de gestão.

O valor da transferência mensal efetiva variará de acordo com o cumprimento, pela Organização Social de Saúde, dos Indicadores e Metas, os quais serão estipulados quando da elaboração do contrato de gestão.

A Organização Social de Saúde deverá atender 100% da demanda espontânea, sob pena de rescisão unilateral do contrato e retenção do valor a ser repassado.

O valor da transferência mensal efetiva será recalculado a partir da fiscalização realizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF para aferir o cumprimento das metas, a serem definidas quando da elaboração do contrato de gestão.

A avaliação de desempenho da unidade dar-se-á da seguinte forma:

- a) O acompanhamento e avaliação de desempenho são instrumentos essenciais para assegurar que a Organização Social de Saúde apresentará os resultados planejados, de modo que eventuais desvios possam induzir a redirecionamentos durante o curso das ações;
- b) A avaliação das ações e metas programadas será efetivada, levando-se em conta os indicadores de desempenho pré-fixados;

c) A avaliação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, quanto ao alcance de metas, será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação da unidade, conforme discriminado abaixo:

c.1) Indicadores Quantitativos: Os indicadores quantitativos estão relacionados ao número de consultas, número de procedimentos e exames do total de atendimentos (Tabela 1);

c.2) Indicadores Qualitativos: Os indicadores de qualidade estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” (Tabela 2).

A Organização Social de Saúde deverá implantar as comissões, serviços e grupos de trabalho conforme constantes neste ANEXO (Tabela 2).

O Serviço de Acolhimento, Classificação de Risco e Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) deverão ser colocados em pleno funcionamento até 60 (sessenta) dias do funcionamento, sob pena de rescisão unilateral do ajuste.

As comissões e os demais serviços descritos neste ANEXO são obrigatórios, devendo ser implantados, imediatamente, no início do funcionamento, pela entidade.

Os Protocolos Clínicos e as Linhas de Cuidado sobre as patologias e processos deverão ser implantados em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

Os Indicadores de Desempenho Quantitativos e Qualitativos, bem como os pesos a eles atribuídos, poderão ser revistos a qualquer tempo, durante a vigência do contrato de gestão, em comum acordo entre as partes.

As metas e pesos referentes aos Indicadores de Desempenho Quantitativos e Qualitativos serão especificados no contrato de gestão.

### ANEXO III

## ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (PLANO DE TRABALHO)

Entende-se que a PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA (Plano de Trabalho) é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme definidos neste Edital.

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

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

Este ANEXO se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados no seguinte roteiro.

#### 1. DA PROPOSTA

1.1. Proposta Técnica e Econômica para organização, administração e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, conforme Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019 (PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h “ZAID ABRÃO GERAIGE”).

1.1.2. ÁREA DE ATIVIDADE: especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na unidade, plano de trabalho, levando em consideração a especificação do Termo de Referência.

1.1.2. ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE: As interessadas deverão expor, dentre outros aspectos organizacionais, no mínimo, o seguinte:

- a) Serviços assistenciais;
- b) Descrição da organização da urgência e emergência, e de como irá estabelecer a contrarreferência com a Atenção Primária e a referência para os hospitais. Neste caso, deverá ser apresentado plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.;
- c) Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais;
- d) Apresentar organograma da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”;
- e) Organização dos recursos humanos;
- f) Recursos humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total, por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do convênio de trabalho;
- g) Cronograma dos prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto;
- h) Incremento de atividade:

h.1) Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas neste Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

- h.2) Proposta de incremento de quadros técnicos de funcionários com os indicativos de função e carga horária;
- h.3) Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional;
- h.4) Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.

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

a) Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”. A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a.1) O número de comissões técnicas que implantará, especificando-as;
- a.2) Nome da comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a comissão); objetivos da comissão para o primeiro ano do contrato de gestão; frequência de reuniões; sistema de controle; atas de reuniões, etc.;
- a.3) Organização específica do serviço de farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de alto custo;
- a.4) Organização específica do serviço de arquivo de prontuários médicos. Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.;
- a.5) Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas. Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho;
- a.6) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros. Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- a.7) Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco. Equipe necessária para a sistemática de trabalho, horário de funcionamento;
- a.8) Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito neste Edital;
- a.9) Forma de implantação, implementação e funcionamento das atividades de educação permanente;
- a.10) Plano de integração com o Complexo Regulador Municipal;
- a.11) Regulamento e Manual de Normas e Rotinas;
- a.12) Implantação de outras iniciativas e programas;
- b) Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”. A entidade interessada em sua oferta explicará, entre outros, os seguintes aspectos:
  - b.1) Como irá estruturar a informação aos usuários (pacientes e familiares);
  - b.2) Informações relativas acerca do processo de atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação);
  - b.3) Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário;

- b.4) Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas;
- b.5) Como irá implementar as políticas de humanização;
- b.6) Informações relativas acerca de como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco.

## **2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de melhor desempenho nas atividades.

## **3. PREÇO**

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

Deverá juntar planilha de despesas de custeio e investimentos para a execução do programa de trabalho, levando em consideração os equipamentos a serem disponibilizados pela entidade para iniciar as atividades na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, conforme disposições deste Edital.

A Proposta Técnica e Econômica deverá, obrigatoriamente, vir acompanhada de aprovação prévia pelo Conselho de Administração da Organização Social de Saúde, em ata específica, devidamente autenticada.



**ANEXO IV**

**MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMS N.º 002/2019**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19446/2019**

**INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**OBJETO: PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24h “ZAID ABRÃO GERAIGE”.**

Atesto que, a (o) (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE), inscrita (o) no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, através de seu (sua) representante legal (NOME DO [A] REPRESENTANTE), portador (a) do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, visitou as instalações onde serão executados os serviços referentes ao Processo de Seleção Pública supra epigrafoado, tendo tomado pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público.

Barretos, em XX de XXXXXX de XXXX.

---

RESPONSÁVEL  
Designado (a) pelo  
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO V

PORTARIA N.º 25.382/2019 – COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS

ESTADO DE SÃO PAULO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N.º 25.382, DE 12 DE MARÇO DE 2019.

*CONSTITUI COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO REFERENTE AO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - OSS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24h "ZAID ABRÃO GERAIGE".*

**GUILHERME HENRIQUE DE ÁVILA**, Prefeito Municipal de Barretos, Estado de São Paulo, no desempenho de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**ART. 1.º** - Fica constituída Comissão Especial de Seleção referente ao Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde - OSS para a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h "Zaid Abrão Geraige", composta pelos seguintes membros, sob a coordenação do primeiro:


- I - Israel Carlos Cardoso Filho, RG n.º 19.267.281-2, CPF n.º 141.164.278-37;
- II - Giovane Alves Nunes, RG n.º 33.964.412-4, CPF n.º 278.132.348-98; e
- III - Ana Helena Jacinto Silva, RG n.º 43.919.163-4, CPF n.º 310.922.808-47.

**ART. 2.º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS**, Estado de São Paulo, em 12 de março de 2019,

  
**GUILHERME HENRIQUE DE ÁVILA**  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração na data supra.

  
**SILVIO DE BRITO ÁVILA**  
Secretário Municipal de Administração

## ANEXO VI

### MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

#### TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO INDETERMINADO, DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A (O) (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE).**

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designada simplesmente PERMITENTE, com sede na Avenida Ibirapuera n.º 177, Bairro City Barretos, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.780.609/0001-04, neste ato representada por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, Secretário Municipal de Saúde, e, de outro lado, a (o) XXXXXX, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, doravante designada (o) simplesmente PERMISSONÁRIA (O), com sede na XXXXXX n.º XXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, neste ato representada (o) por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXX, nos seguintes termos e condições pelos quais se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo tem por objeto a permissão de uso, outorgada a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, dos seguintes equipamentos:

(DESCREVER OS EQUIPAMENTOS)

CLÁUSULA SEGUNDA: Os equipamentos permitidos destinam-se exclusivamente a execução dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”.

CLÁUSULA TERCEIRA: A permissão de que trata este Termo não gera qualquer direito ou privilégio à (ao) PERMISSONÁRIA (O), podendo ser revogado a qualquer tempo, a critério exclusivo da PERMITENTE, sem que àquela assista direito à indenização ou compensação.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: A (O) PERMISSONÁRIA (O) obriga-se a:

- a) utilizar os equipamentos exclusivamente para a execução dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”;
- b) efetuar por sua conta e risco a manutenção dos equipamentos;
- c) zelar pela conservação dos equipamentos, respondendo pelos danos que vier a causar-lhes, direta ou indiretamente, bem como a terceiros, sendo que, nas hipóteses de extravio ou mau uso, deverá providenciar a correspondente reposição;
- d) utilizar os equipamentos somente para o fim a que se destinam;

e) permitir a fiscalização, sempre que solicitado, por parte do PERMITENTE, da conservação dos equipamentos de sua propriedade;

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

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

CLÁUSULA NONA: Fica eleito o foro da Comarca de Barretos, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ocasionadas na vigência deste instrumento que não puderem ser solucionadas de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA: O prazo da permissão de uso, a título precário e gratuito, de que trata este termo, apesar de indeterminado, não poderá exceder o prazo do Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2019, inclusive suas renovações.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS**, Secretaria de Saúde, em XX de XXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Saúde

\_\_\_\_\_  
Representante da Entidade

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome  
RG n.º  
CPF n.º

2) \_\_\_\_\_  
Nome  
RG n.º  
CPF n.º

## ANEXO VII

### MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

#### TERMO DE CESSÃO DE USO DE IMÓVEL

**TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL QUE ESPECIFICA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A (O) (NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE).**

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designada simplesmente PERMITENTE, com sede na Avenida Ibirapuera n.º 177, Bairro City Barretos, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.780.609/0001-04, neste ato representada por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, Secretário Municipal de Saúde, e, de outro lado, a (o) XXXXXX, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, doravante designada (o) simplesmente CESSIONÁRIA (O), com sede na XXXXXX n.º XXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, neste ato representada (o) por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXX, nos seguintes termos e condições pelos quais se obrigam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A CEDENTE, na qualidade de comodatário, nos termos em que foi previamente autorizado pelo Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2019, cede o uso, por prazo determinado, à (ao) CESSIONÁRIA (O), para as finalidades especificadas, nos termos da Lei Municipal 3.447, de 14 de agosto de 2001, com alterações subsequentes, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 6.620, de 16 de julho de 2010, do bem a seguir descrito:

(DESCREVER IMÓVEL).

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

A cessão de uso será pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, sempre obedecendo as renovações do Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2019.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE

A cessão de uso tem por finalidade a operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA (O) CESSIONÁRIA (O)

A (O) CESSIONÁRIA (O) obriga-se a:

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

#### CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO

A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão SMS n.º XXX/2019, ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

**CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO**

A revogação da cessão de uso não gerará para a (ao) CESSIONÁRIA (O) direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem.

E por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS**, Secretaria de Saúde, em XX de XXXXXX de XXXX.

---

**Secretário Municipal de Saúde**

---

**Representante da Entidade**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome  
RG n.º  
CPF n.º

2) \_\_\_\_\_  
Nome  
RG n.º  
CPF n.º

## ANEXO VIII

### MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE SERVIDORES

#### TERMO DE CESSÃO DE SERVIDOR SMS N.º XXX/XXXX

**CEDENTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**CESSIONÁRIO: XXXXXX**

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designada simplesmente CEDENTE, com sede na Avenida Ibirapuera n.º 177, Bairro City Barretos, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 44.780.609/0001-04, neste ato representada XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e do CPF n.º XXXXXX, Secretário Municipal de Saúde, nos termos da Lei Municipal 3.447, de 14 de agosto de 2001, com alterações subsequentes, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 6.620, de 16 de julho de 2010, em consonância com o Contrato de Gestão SMS n.º XXX/XXXX, oriundo do Processo Administrativo n.º XXXXX/XXXX, firmado com a (o) XXXXXX, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXX, doravante designada (o) simplesmente CESSIONÁRIA (O), com sede na XXXXXX n.º XXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXX, neste ato representada (o) por XXXXXX, portador do RG n.º XXXXXX e CPF n.º XXXXXX, considerando o conteúdo do Processo Administrativo n.º XXXXX/XXXX, celebram o presente Termo de Cessão de Servidor, mediante às cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Cessão de Servidor tem por objeto a cessão dos servidores relacionados no Anexo deste instrumento, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde para exercer as suas respectivas funções na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”, a partir de XX de XXXXXXX de XXXX, com ônus.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1. O presente Instrumento está amparado pelo disposto na Lei Municipal 3.447, de 14 de agosto de 2001, com alterações subsequentes, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 6.620, de 16 de julho de 2010.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES

3.1. Compete à (ao) CESSIONÁRIA (O):

- a) Processar o informe de frequência mensal do (s) servidor (es) ora cedido (s) e encaminhar à CEDENTE, até o dia XX de cada mês;
- b) Encaminhar à CEDENTE quaisquer eventos relativos à vida funcional do (s) servidor (es);
- c) Encaminhar à CEDENTE, para fins de controle funcional, a escala de férias do (s) servidor (es) cedido (s), assim como eventuais pedidos de licença;
- d) Prestar todas as informações necessárias à CEDENTE relacionadas ao objeto do presente Termo;

e) Não dispor, tampouco ceder, o (s) servidor (es) a outro Poder ou Órgão da Administração Pública Direta e Indireta, seja da esfera federal, estadual ou municipal.

### 3.2. Compete à CEDENTE:

a) Colocar o (s) servidor (es) cedido (s) à inteira disposição da (o) CESSIONÁRIA (O), atendidos os critérios da legislação em vigor, especialmente aqueles relativos à preservação e garantia dos direitos do (s) servidor (es);

b) Garantir ao (s) servidor (es) cedido (s) todos os direitos assegurados por lei, comunicando a (ao) CESSIONÁRIA (O) quaisquer alterações;

c) Processar a folha de pagamento do (s) servidor (es) e enviar o extrato a (ao) CESSIONÁRIA (O);

d) Remunerar, mensalmente, o (s) servidor (es) cedido (s), mediante pagamento dos valores do cargo efetivo e encargos sociais.

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

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

4.1. O Termo de Cessão de Servidor terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por acordo comum entre as partes.

### CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO

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

### CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1. A CEDENTE providenciará a publicação do presente Termo de Cessão de Servidor na Imprensa Oficial do Município, para que surta seus efeitos.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Os casos omissos e as dúvidas que sobrevierem no cumprimento do presente Termo de Cessão de Servidor serão resolvidos em comum acordo entre as partes, mediante comunicação por escrito, não se estabelecendo entre o (s) servidor (es) cedido (s) e a CESSIONÁRIA (O) qualquer tipo relação jurídico-trabalhista, seja qual for a sua natureza.

### CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barretos, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ocasionadas na vigência deste instrumento que não puderem ser solucionadas de comum acordo entre as partes.





## ANEXO IX

### EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A execução orçamentária dos créditos relacionados ao contrato de gestão observa a legislação pertinente e as Instruções Normativas 02/2016, e suas alterações, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Para o repasse dos recursos previstos no contrato de gestão, a entidade deverá, além de observar as regras gerais, possuir uma conta corrente única, referente ao objeto do contrato de gestão, para as movimentações bancárias, bem como apresentar, mensalmente, extratos bancários de movimentação da conta corrente, demonstrando a aplicação dos recursos, que é obrigatória.

O acompanhamento financeiro-orçamentário será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes anexos:

- a) Demonstrativo de Despesas;
- b) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- c) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- d) Balancete Financeiro;
- e) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- f) Certidões negativas de débitos trabalhistas, de INSS e de FGTS, bem como da Receita Federal;
- g) Termo de Responsabilidade atestando a veracidade das informações enviadas.

O Relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Saúde, até 15 de cada mês subsequente ao mês de referência.

No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, 13.º salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do contrato de gestão.

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da entidade.

## ANEXO X

ESTRUTURA FÍSICA E RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA  
24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”

## QUADRO 1 – ESTRUTURA FÍSICA

RECEPÇÃO		
SALAS	QUANTIDADE	
BALCÃO DE ATENDIMENTO	1	
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1	
CONSULTÓRIO 1	3	
CONSULTÓRIO 2		
CONSULTÓRIO 3		
SANITÁRIO FEMININO	1	5
SANITÁRIO FEMININO ACESSÍVEL	1	
SANITÁRIO MASCULINO	1	
SANITÁRIO MASCULINO ACESSÍVEL	1	
SANITÁRIO INFANTIL	1	
RECEPÇÃO/PEDIATRIA		
SALAS	QUANTIDADE	
CONSULTÓRIO	1	
FRALDÁRIO	1	
SALA DE ESPERA	1	
ALA DE ATENDIMENTO AO PACIENTE		
SALAS	QUANTIDADE	
DML	1	
FARMÁCIA	1	
FATURAMENTO	1	
SALA DE INALAÇÃO	1	
SALA DE MEDICAÇÃO	1	
SANITÁRIO FEMININO	1	3
SANITÁRIO INFANTIL	1	
SANITÁRIO MASCULINO	1	
ALA OBSERVAÇÃO/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
SALAS	QUANTIDADE	
ARAMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS	1	
ARQUIVO	1	
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO 1	2	
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO 2		
CONSULTÓRIO 4	1	
DEPÓSITO DE CADEIRA DE RODAS	1	

DEPÓSITO DE MACAS	1	
D.M.L	1	
ENTRADA DE AMBULÂNCIAS	1	
ISOLAMENTO	1	
LABORATÓRIO	1	
SALA DE CADAVER	1	
SALA DE COLETA	1	
SALA DE CURATIVO	1	
SALA DE ECG	1	
SALA DE OBSERVAÇÃO	1	
SALA DE RADIOGRAFIA	1	
SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	1	
<b>ALA DOS FUNCIONÁRIOS</b>		
<b>SALAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
C.P.D	1	
ALMOXARIFADO C.A.F	1	
ENFERMAGEM	1	
COPA DOS FUNCIONÁRIOS	1	
COPA DOS PACIENTES	1	
D.M.L	1	
DEPÓSITO DE ROUPA LIMPA	1	
DEPÓSITO DE ROUPA SUJA	1	
SAMU	1	
VESTIÁRIO FEMININO	1	2
VESTIÁRIO MASCULINO	1	
<b>ÁREA EXTERNA</b>		
<b>SALAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
CENTRAL DE GASES	1	
CENTRAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE	1	
SALA DO GERADOR	1	
<b>ALA ADMINISTRATIVA</b>		
<b>SALAS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	
ARQUIVO	1	
QUARTO DO PLANTONISTA FEMININO	1	2
QUARTO DO PLANTONISTA MASCULINO	1	
SALA ADMINISTRATIVA E COORDENAÇÃO	1	
SALA DE DESCANSO	1	
SALA DE REUNIÃO	1	

**QUADRO 2 – EQUIPAMENTOS E PATRIMÔNIO**

<b>SALA DO GERADOR</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
BANCO DE 3 LUGARES (danificada)	1	7334	
BANCO DE 4 LUGARES (danificada)	1	63417	
BRAÇADEIRA DE INJEÇÃO	3	074550; 074549; 074547	
GERADOR	1	074396	
NEGATOSCÓPIO	1	074309	
POLTRONA DE MEDICAÇÃO (danificada)	1	074576	
COMPRESSOR DE AR COMPRIMIDO	2		2
<b>SALA DE GASES</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
COMPRESSOR DE VÁCUO	1		1
DEISPENSADOR DE AR E O2	1		1
<b>QUARTO PLANTONISTA MASCULINO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075864	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	1	076172	
<b>QUARTO PLANTONISTA FEMININO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075872	
CAMA BELICHE	2	077008; 077009	
<b>SALA DE DESCANSO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075873	
APIRADOR CIRÚRGICO	4	074544; 074543; 074540; 074541	
ARMÁRIO VITRINI	2	074526; 074530	
BALANÇA ELETRÔNICA	1	074299	
BIOMBO TRIPLO	7		7
CAMA BELICHE	1	077007	
FOCO REFLETOR	1	074524	
NEGATOSCÓPIO	1	074305	
TV PHILCO 32 POLEGADAS	1	ABBC	
<b>SALA ADMINISTRATIVA E COORDENAÇÃO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075871	

ARMÁRIO ARQUIVO	1	075518	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	2	076183; 076184	
GELADEIRA	1	076970	
MESA AUXILIAR	2	074367; 074369	
MESA DE ESCRITÓRIO	3	074506; 074504; 074496;	
MESA PARA IMPRESSORA	3	075508; 074509; 074510	
<b>SALA DE REUNIÃO</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA	1	074293	
CARRINHO DE TRANSPORTE DE MATERIAL	2	076994; 076998	
DETECTOR DE FETO	1	074546	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	3	076170; 076172; 076175	
MESA DE ESCRITÓRIO	5	55916; 075400; 66039; 12210	
SERRA DE GESSO	1		1
MONITOR DE DOPPLER	2		2
OTOSCÓPIO	2		2
<b>ARQUIVO</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075866	
PRATELEIRAS	4	67685; 67683; 67679	1
<b>ISOLAMENTO</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075865	
BERÇO	1		1
BIMBO TRIPLO	1		1
DIVÃ CLÍNICO	1		1
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074358	
SUPORTE PARA SORO	1	074323	
<b>CONSULTÓRIO 4</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	NÃO VIZUALIZADO	
DIVÃ CLÍNICO	1	074377	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074359	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	075398	
<b>CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AUTOCLAVE	1	50893	

ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	1	076171	
CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL	1	076995	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074354	
SELADORA	1	ABBC	
<b>SALA DE CURATIVO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	PERTENCE A FACISB	1
CARRO DE CURATIVO INOX	1	074522	
DIVÃ CLÍNICO	1		1
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074599	
FOCO REFLETOR	1	074523	
ARMÁRIO VITRINI	1	074525	
<b>SALA DE COLETA</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075857	
GELADEIRA	1	66653	
MESA DE ESCRITÓRIO	1	075396	
<b>SALA DE ECG</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE ELETROCARDIOGRAMA	1	074292	
CARRO DE CURATIVO INOX	1	074521	
DIVÃ CLÍNICO	1	DOAÇÃO DO Dr. LÚCIO FLÁVIO	1
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074353	
<b>SALA DE RADIOLOGIA</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1		1
APARELHO DE RADIOLOGIA	1	075319	
CARRO DE TRANSPORTE DE MATERIAL	1	076998	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	PERTENCE A FACISB	1
MESA AUXILIAR	1	074368	
SUORTE PARA SORO	2		2
<b>SALA DE CADÁVER</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
CARRO DE TRANSPORTE DE CADÁVER	1	074532	
DIVÃ CLÍNICO	1		1
<b>DML</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM</b>

			<b>PATRIMÔNIO</b>
CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAIS DE LIMPEZA	3	076991	2
<b>COPA</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
GELADEIRA	1	076972	
MAESA PARA REFEITÓRIO	1	074510	
BANQUETAS PARA REFEITÓRIO	7		7
MICORO-ONDAS	1		1
<b>CAF</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1		1
<b>VESTIÁRIO MASCULINO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	2	076182; 076180	
<b>VESTIÁRIO FEMININO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	1	076181	
<b>SALA DE INALAÇÃO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075867	
BIOMBO TRIPLO	1		1
BRAÇADEIRA PARA INJEÇÃO	2	074552; 074348	
POLTRONA DE MEDICAÇÃO	7	074568; 074582; 074569; 074576; 074581; 074572; 074570	
SUPORTE PARA SORO	3	074333; 074335; 074314	
<b>FATURAMENTO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075861	
ARMÁRIO ARQUIVO	2	075513; 075514	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	1	076178	
ARMÁRIO VITRINI	1	074528	
MESA PARA ESCRITÓRIO	2	074500; 074505	
<b>ARQUIVO MÉDICO</b>			
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>SEM PATRIMÔNIO</b>



APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075857	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	1	076174	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	2	074589; 074355	
MESA PARA IMPRESSORA	1	074510	
<b>FARMÁCIA</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	3	075860; 075858; 075859	
ARMÁRIO ARQUIVO	1	075516; 075517	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	2	076167, 076170	
ARMÁRIO VITRINI	1	1	
CARRINHO DE EMERGÊNCIA	1	074535	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074593	
GELADEIRA	1	076971	
LANTERNA CLÍNICA	4		4
MESA AUXILIAR	1	074371	
MESA DE CABECEIRA	1	074555	
MESA PARA ESCRITÓRIO	2	074503; 074502	
PRATELEIRA	15	076153; 076155; 076157; 076156; 076152; 076160; 076159; 076158; 076162; 076164; 076163; 076161; 076166; 076165; 076154	
<b>CONSULTÓRIO 1</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075864	
DIVÃ CLÍNICO	1	074375	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074598	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	074498	
NAGATOSCÓPIO	1	074307	
<b>CONSULTÓRIO 2</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075855	
DIVÃ CLÍNICO	1	074376	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074600	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	074501	
NEGATOSCÓPIO	1	074308	
<b>CONSULTÓRIO 3</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075856	

DIVÃ CLÍNICO	1		1
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074594	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	074497	
MESA PARA IMPRESSORA	1	074508	
CARRINHO AUXILIAR	1	076999	
SALA DE MEDICAÇÃO			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
BRAÇADEIRA DE INJEÇÃO	2	074551	1
MESA DE CABECEIRA	2	074553; 074552	
POLTRONA DE MEDICAÇÃO	9	074587; 074585; 074586; 074578; 074576; 074571; 074584; 074574; 074580; 074577	
PURIFICADOR DE ÁGUA POLAR	1	075510	
SUORTE PARA SORO	6	074318; 074326; 074316; 074334; 074321; 074325	
SALA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	075853	
ARMÁRIO VITRINI	1	074529	
BALANÇA ELETÔNICA	1	074300	
MESA AUXILIAR	1	074373	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	074507	
MESA PARA IMPRESSORA	1	074512	
MONITOR DE SINAIS VITAIS	1	074297	
RECEPÇÃO			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE FAX	1	076969	
APARELHO DE TV CCE	1	075508	
APARELHO DE TV LG	1	076512	
ARMÁRIO ARQUIVO	1	075515	
ARMÁRIO DE AÇO 2 PORTAS	1	074519	
CADEIRA DE RODAS	3	074518; 074519; 074520	1
BEBEDOURO DE ÁGUA INOX	1	71748	
MACA	1	074360	
MESA AUXILIAR	2	04367; 074366	
SUORTE PARA CPU	4	68727; 68728; 68726; 68725	
CADEIRAS ESTOFADAS PRETAS	4	PERTENCE A FACISB	4
CONSULTÓRIO 1 – PEDIATRIA			

DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	PERTENCE A FACISB	
DIVÃ CLÍNICO	1	074380	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074591	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	075400	
SUORTE PARA SORO	1	074319	
<b>FRALDÁRIO</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
DIVÃ	1		1
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074597	
<b>RECEPÇÃO PEDIATRIA</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
APARELHO DE AR CONDICIONADO	1	PERTENCE A FACISB	1
TV SANSUNG	1	PERTENCE A FACISB	1
BEBEDOURO DE ÁGUA INOX	1	PERTENCE A FACISB	1
<b>DEPÓSITO DE MACAS</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
MACA	3	074362; 074363; 074360	
<b>SALA DE OBSERVAÇÃO</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
ARMÁRIO DE AÇO DE 2 PORTAS	2	076168; 076176	
ARMÁRIO VITRINI	1	074525	
ASPIRADOR CIRÚRGICO	1	074538	
BERÇO	3	077055	2
BIMBO TRIPLO	2		2
BOMBA DE INFUSÃO	2	074289; 074291	
CAMA MACA COM GRADES DESLIZANTES	8	076106; 076107; 076099; 076102; 076105; 076103; 076104; 076100	
CARRO DE CURATIVO	1	074301	
CARRO PARA TRANSPORTE DE MATERIAL	1	077003; 077001	
DEFIBRILADOR			1
ESCADA DE 2 DEGRAUS	2	074352; 074356	
ESFIGNOMANÔMETRO	2	077011; 077012	
FOCO CIRÚRGICO	1	074636	
MESA AUXILIAR	1	074365	
MESA DE CABECEIRA	8	074558; 074562; 074556; 074560; 074563; 074561;	1

		074557	
MONITOR DE SINAIS VITAIS	1	074298	
NEGATOSCÓPIO	1	074306	
POLTRONA DE MAEDICAÇÃO	5	074573; 074579; 074588; 074583	
PURIFICADOR DE ÁGUA POLAR	1	075509	
SUPORTE PARA SORO	10	074317; 074311; 074324; 074322; 074327; 074315; 074313; 074312; 074329	1
<b>SALA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>			
DESCRIÇÃO	QTD	PATRIMÔNIO	SEM PATRIMÔNIO
ARMÁRIO DE AÇO DE 2 PORTAS	2	076169; 076173	
ARMÁRIO VITRINI	1	074527	
ASPIRADOR CIRÚRGICO	3	074542; 074539; 074532; 074538	
BIOMBO TRIPLO	4		4
BOMBA DE INFUSÃO	4	074290; 074288; 074283; 074286	
CAMA MACA	3	074161	2
CARRO DE EMERGÊNCIA	3	074536; 074534; 074533	
DEFIBRILADOR	2		2
DETECTOR FETAL	1	074545	
ESCADA DE 2 DEGRAUS	1	074592	
ESFIGNOMANÔMETRO	1	077010	
FOCO CIRÚRGICO	1	074636	
MESA MAYO	3	074303; 074304; 074302	
MESA PARA ESCRITÓRIO	1	074499	
MESA PARA IMPRESSORA	3	074513; 074511; 074514	
MONITOR DE SINAIS VITAIS	3	074295; 074294; 074296	
PURIFICADOR DE ÁGUA POLAR	1	075512	
SUPORTE PARA SORO	1	074331; 074316; 074213; 074326	
VENTILADOR DE TRANSPORTE	2	075320; 075322; 075321	

## ANEXO XI

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

#### CONTRATO DE GESTÃO SMS N.º XXX/2019

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E A (O) XXXXXX, QUALIFICADA (O) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRETOS, ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.780.609/0001-54, com sede na Avenida Ibirapuera n.º 177, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, ALEXANDER STAFY FRANCO, portador da Cédula de Identidade RG n.º 59.171.181-3, inscrito no CPF sob o n.º 027.980.876-35, doravante denominada **SECRETARIA**, e, de outro lado, a (o) XXXXXX, entidade de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º XXXXXX, com endereço sede à XXXXXX (ENDEREÇO COMPLETO: LOGRADOURO, NÚMERO, BLOCO, SALA, CIDADE, CEP), e com Estatuto Social registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXXXX, neste ato representada por seu (CARGO QUE OCUPA NA ENTIDADE), XXXXXX (NOME COMPLETO), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX, e inscrito (a) no CPF sob o n.º XXXXXX, doravante denominada (o) **PARCEIRA (O)**, tendo em vista o disposto na Lei Municipal n.º 3.447, de 14 de agosto de 2001, e alterações subsequentes, combinado com o disposto na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, e, ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecidos na Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, e suas alterações, com fundamento na Constituição Federal, em especial no artigo 196 e seguintes, e na Lei Orgânica do Município de Barretos – LOMB, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos unidade referenciada, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, localizada na Via Conselheiro Antônio Prado n.º 1.366, DEP 14784-190, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.
- 1.2. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.
- 1.3. Fazem parte integrante deste Contrato de Gestão:
  - 1.3.1. Anexo Técnico I – Descrição dos Serviços;
  - 1.3.2. Anexo Técnico II – Sistemática de Pagamento;
  - 1.3.3. Anexo Técnico III – Sistemática de Avaliação;
  - 1.3.4. Anexo Técnico IV – Quadro de Pessoal, Salários e Encargos Sociais; e

1.3.5. Anexo Técnico V – Proposta Técnica e Financeira Aprovada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA (O) PARCEIRA (O)**

- 2.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à (ao) PARCEIRA (O), além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:
- 2.1.1. prestar à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS os serviços de saúde que estão especificados no Anexo Técnico I (Descrição dos Serviços);
  - 2.1.2. dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, nos termos da legislação vigente;
  - 2.1.3. dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informações sobre o local de residência dos pacientes que lhe forem referenciados para atendimento;
  - 2.1.4. responsabilizar-se pela indenização de dano, incluídos os casos de dano causado por falhas relativas à prestação de serviços nos termos do artigo 14 da Lei Federal n.º 8.078/1990, e devidamente comprovado, decorrente de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imperícia ou imprudência, que sua equipe causar a pacientes, aos órgãos do Sistema Único de Saúde – SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
  - 2.1.5. zelar pelos bens móveis, imóvel, equipamentos e instalações em conformidade com disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público, assim como aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados exclusivamente com o propósito de atender as definições do Anexo Técnico I (Descrição dos Serviços), em especial, e demais disposições deste Contrato de Gestão;
  - 2.1.6. assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, objeto do presente ajuste, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;
  - 2.1.7. transferir, integralmente, à SECRETARIA, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, cujo lhe fora permitido;
  - 2.1.8. responsabilizar-se, integralmente, pela contratação, dispensa e pagamento de pessoal destinado ao objeto deste Contrato de Gestão, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, em obediência à legislação pertinente, levando em consideração o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros;
  - 2.1.9. responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros necessários à manutenção das atividades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, inclusive pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes, em obediência à legislação pertinente;
  - 2.1.10. utilizar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, seguido pela designação “**Organização Social de Saúde**”;
  - 2.1.11. responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu acompanhante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste Contrato de Gestão;

- 2.1.12. manter sempre atualizado os Boletins de Atendimento dos pacientes, devendo o arquivo correspondente ser mantido em meio eletrônico por prazo indeterminado, e, impresso em papel, por 20 (vinte) anos, após o último registro;
- 2.1.13. não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimento científico;
- 2.1.14. atender aos pacientes com dignidade e respeito, de forma humanizada e igualitária, primando sempre pela excelência na qualidade da prestação dos serviços;
- 2.1.15. manter os pacientes informados sobre seus direitos e sobre assuntos pertinentes aos serviços prestados;
- 2.1.16. respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 2.1.17. garantir confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 2.1.18. assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente, por ministro representante de qualquer culto religioso;
- 2.1.19. cumprir as normas técnicas e diretrizes operacionais expedidas pela SECRETARIA, visando assegurar a uniformização e integração da atividade ora publicizada;
- 2.1.20. elaborar e submeter à aprovação do seu Conselho de Administração os relatórios gerenciais de atividades, encaminhando-os à SECRETARIA, na forma e prazos por esta estabelecidos;
- 2.1.21. disponibilizar à SECRETARIA acesso irrestrito a toda base de dados e informações necessárias ao monitoramento das áreas, objeto deste Contrato de Gestão;
- 2.1.22. apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, quando a SECRETARIA assim o determinar, relatório de gestão pertinente à execução deste ajuste, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados e iniciativas desenvolvidas;
- 2.1.23. aplicar os recursos financeiros que lhe forem repassados em estrita obediência às disposições deste Contrato de Gestão;
- 2.1.24. apresentar à SECRETARIA, por ocasião da solicitação da parcela mensal do cronograma de desembolso, os dados da execução física das metas;
- 2.1.25. Cumprir as obrigações trabalhistas e previdenciárias, assegurando a guarda dos documentos conforme prazos legais e o acesso livre e irrestrito à SECRETARIA e aos órgãos de controle, sendo a sua regularidade, condição para a liberação de parcela do cronograma de desembolso;
- 2.1.26. elaborar, trimestralmente, os balancetes e demais demonstrações financeiras, submetê-los à apreciação do Conselho Fiscal com aprovação do Conselho de Administração, para posterior encaminhamento à SECRETARIA e aos órgãos de controle;
- 2.1.27. apresentar, mensalmente, à SECRETARIA, para análise da Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF, relatório parcial pertinente à execução do presente Contrato de Gestão, contendo comparativos específicos das metas propostas com os resultados alcançados;
- 2.1.28. apresentar justificativa, junto à Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF, para os casos de execução parcial das metas previstas neste instrumento;

- 2.1.29. comunicar, por escrito, à SECRETARIA, alteração que venha a ser feita em seu Estatuto Social e/ou regulamento;
- 2.1.30. abrir conta corrente bancária específica na rede bancária oficial, para fins de movimentação dos recursos oriundos deste Contrato de Gestão, os quais os quais somente poderão ser movimentados para pagamento das despesas pertinentes às metas e atividades previstas neste ajuste;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA**

- 3.1. Para a execução do objeto do presente Contrato de Gestão, a SECRETARIA obriga-se a:
  - 3.1.1. designar um gestor ou comissão gestora para o presente Contrato de Gestão, com o objetivo de orientar a (ao) PARCEIRA (O) DE GESTÃO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos neste ajuste, garantindo o suporte político-institucional, como representante do Município de Barretos, na execução e supervisão do presente instrumento;
  - 3.1.2. monitorar e fiscalizar, mensalmente, nos termos da legislação pertinente, as atividades da (o) PARCEIRA (O) DE GESTÃO, relativas à execução das metas previstas neste Contrato de Gestão, bem como verificar a manutenção da capacidade e das condições enquanto entidade qualificada como Organização Social de Saúde, para confirmar, mediante emissão de atestado, se a mesma continua a dispor de suficiente capacidade jurídica e nível técnico-assistencial para a execução do objeto deste ajuste;
  - 3.1.3. orientar, sempre, que necessário, as ações a serem desenvolvidas, emitindo notas técnicas durante a sua execução e parecer conclusivo ao final deste Contrato de Gestão, sobre o cumprimento da prestação de serviços;
  - 3.1.4. programar, nos elementos financeiros específicos do Orçamento do Município, os recursos necessários para custear a execução do objeto deste Contrato de Gestão;
  - 3.1.5. assegurar, mediante prévio acompanhamento, o cumprimento do cronograma de desembolso dos recursos financeiros, constante de Contrato de Gestão;
  - 3.1.6. constituir a Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF deste Contrato de Gestão;
  - 3.1.7. inventariar e avaliar as condições dos bens móveis e imóvel que, para execução deste Contrato de Gestão, seja objeto de permissão de direito de uso pela (o) PARCEIRA (O) DE GESTÃO;
  - 3.1.8. prover a (ao) PARCEIRA (O) DE GESTÃO dos recursos materiais e de infraestrutura necessários à consecução das ações e metas definidas neste Contrato de Gestão, inclusive aqueles indispensáveis à manutenção e guarda dos bens móveis e imóvel permitidos em uso;
  - 3.1.9. arcar com todos os encargos e multas, de qualquer natureza, seja tributária, previdenciária, trabalhista, administrativa, judicial e outras que venham a incidir sobre a (ao) PARCEIRA (O) DE GESTÃO em virtude de atraso nas parcelas deste Contrato de Gestão;
  - 3.1.10. emitir Termo de Encerramento do Contrato de Gestão, atestando o cumprimento das condições contratuais, pela Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF.
    - 3.1.1.1. O gestor ou comissão gestora deste Contrato de Gestão, responsabilizar-se-á pelos esclarecimentos e informações solicitados por órgãos controladores.
    - 3.1.1.2. A SECRETARIA deverá encaminhar à (ao) PARCEIRA (O) DE GESTÃO o cronograma de reuniões da Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF, a serem realizadas durante a execução deste Contrato de Gestão.



#### **CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 4.1. O presente Contrato de Gestão será acompanhado por uma Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF, sempre presidida pelo Secretário Municipal de Saúde.
- 4.2. À Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF compete:
- 4.2.1. realizar a avaliação, o acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços de saúde, objeto deste Contrato de Gestão, bem como, do seu funcionamento de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a (ao) PARCEIRA (O), elaborando relatórios de avaliação e fazendo cumprir disposto neste instrumento;
- 4.2.2. analisar o relatório da execução deste Contrato de Gestão, com comparativo específico entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentadas pela (o) PARCEIRA (O), ao final de cada exercício financeiro ou a qualquer tempo, se necessário;
- 4.2.3. reunir-se, ao final de cada trimestre, para avaliação da execução do presente Contrato de Gestão, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.
- 4.3. O relatório conclusivo da Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF será submetido ao Secretário Municipal da Saúde e disponibilizado no Portal da Prefeitura do Município de Barretos, e publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 4.4. Havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da (o) PARCEIRA (O), caberá ao Presidente da CTAF representar junto ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Município, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão.
- 4.5. O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas por serviço no Anexo Técnico I (Das Metas de Produção e Equipe Mínima).
- 4.6. O acompanhamento e avaliação da qualidade será realizado de acordo com os indicadores definidos no Anexo Técnico III (Da Matriz de Indicadores de Qualidade e do Quadro Explicativo).
- 4.7. Os trabalhos da CTAF serão trimestrais e os relatórios conclusivos elaborados serão disponibilizados, sempre que necessário, para subsidiar as demais instâncias de controle, bem como adequar o planejamento aos exercícios subsequentes.
- 4.8. Além da Comissão Técnica de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF, será designado um gestor ou comissão gestora para o presente Contrato de Gestão, com o objetivo de orientar a (ao) PARCEIRA (O) DE GESTÃO, acompanhando o desenvolvimento das suas atividades, segundo programa, objetivos e metas definidos neste ajuste, garantindo o suporte político-institucional, como representante do Município de Barretos, na execução e supervisão do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS HUMANOS**

- 5.1. A (O) PARCEIRA (O), para a execução do objeto de Contrato de Gestão, contratará o pessoal, respeitada a legislação pertinente, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários.
- 5.1.1. A contratação do pessoal necessário e suficiente para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, será mediante processo seletivo, com estrita observância da impessoalidade e divulgação na Imprensa Oficial do Município.
- 5.1.2. Caso ocorra impossibilidade justificada e comprovada da contratação de pessoal mediante processo seletivo, admite-se a contratação temporária enquanto perdurar a necessidade,

pelo período máximo de 90 (noventa) dias não prorrogáveis, desde que autorizada expressamente pela SECRETARIA, com parecer favorável da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização – CTAAF.

- 5.2. É vedada a contratação, por parte da (o) PARCEIRA (O), de membros de sua Diretoria e Conselho de Administração, servidores públicos municipais, bem como do Conselho Municipal de Saúde e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA PERMISSÃO DO DIREITO DE USO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

- 6.1. Os bens móveis e imóvel, equipamentos e instalações deverão ser objeto de inventário e avaliação por parte da SECRETARIA, para que, mediante formalização de termo específico, possam ser cedidos à (o) PARCEIRA (O), a título de permissão de uso e pelo prazo de vigência do presente Contrato de Gestão, cabendo ao permissionário mantê-los em perfeito estado de conservação e usá-los, exclusivamente, para os fins previstos neste ajuste.
- 6.2. Os bens móveis, instalações e equipamentos cedidos ou que venham a ser cedidos, bem como aqueles adquiridos pela (o) PARCEIRA (O) poderão, mediante prévia avaliação e manifesta autorização da SECRETARIA, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem concomitantemente, mediante termo de doação expresso, o patrimônio do Município, sob a administração da SECRETARIA.
- 6.3. Para o cumprimento do disposto nesta Cláusula, caberá à SECRETARIA:
- 6.3.1. comunicar a (ao) PARCEIRA (O) as normas e procedimentos formais e operacionais para controle do acervo patrimonial e técnico;
- 6.3.2. manter sistema informatizado para controle dos bens patrimoniais de que trata o item 6.1;
- 6.3.3. comunicar a (ao) PARCEIRA (O), em tempo hábil para cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens e imóvel.
- 6.3.3. adquirir os bens móveis e, também, realizar as reformas que venham a ser necessárias à execução deste Contrato de Gestão, podendo ser facultado à (ao) PARCEIRA (O) adquirir os bens móveis e realizar reformas quando não impactarem prejuízo à execução deste ajuste e ao cumprimento de suas metas.
- 6.4. Para cumprimento do disposto nesta Cláusula, caberá à (ao) PARCEIRA (O):
- 6.4.1. controlar a distribuição, a localização e o remanejamento dos bens;
- 6.4.2. utilizar e manter sistema informatizado de controle dos bens patrimoniais.

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

- 7.1. A (O) PARCEIRA (O) deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a Organização Social de Saúde, para as movimentações bancárias referentes aos repasses dos recursos financeiros oriundos deste ajuste.
- 7.2. É vedada a utilização de contas de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira decorrente deste instrumento e vice-versa.

- 7.3. A (O) PARCEIRA (O) deverá apresentar, mensalmente, em sua prestação de contas, os extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e aplicação dos recursos financeiros.
- 7.4. A (O) PARCEIRA (O) deverá disponibilizar, permanentemente, à SECRETARIA, responsável pelo acompanhamento e avaliação do presente Contrato de Gestão, todas as informações relacionadas aos recursos transferidos, demonstrativos gerenciais e extratos bancários.
- 7.5. Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste Contrato de Gestão, a SECRETARIA transferirá à (ao) PARCEIRA (O) os valores definidos no ANEXO TÉCNICO IV (PLANO DE TRABALHO), no prazo e condições aqui estabelecidos.
- 7.5.1. O valor global estimado do presente Contrato de Gestão para o período de 12 (doze) meses é de R\$ XXXXXX (XXXXXX), onerando as seguintes classificações orçamentárias:

**Fonte de Recursos: 01 – Tesouro Municipal**  
**Unidade Orçamentária: 02.05.00**  
**Unidade Executora: 02.05.00**  
**Funcional Programática: 10.302.0005-2.455**  
**Ficha 239 – 3.3.90.39.00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Manutenção do Bloco da Média e Alta Complexidade Hospitalar e Ambulatorial**  
**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recursos: 05 – Recurso Federal**  
**Unidade Orçamentária: 02.05.00**  
**Unidade Executora: 02.05.00**  
**Funcional Programática: 10.302.0005-2.455**  
**Ficha 629 – 3.3.90.39.00**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento – UPA**  
**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

- 7.5.2. Os recursos transferidos à PARCEIRA, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados, por esta, em Cadernetas de Poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em Fundo de Aplicação Financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando na sua utilização verificar-se prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a SECRETARIA dos riscos assumidos nestas aplicações.
- 7.5.3. Os rendimentos das aplicações financeiras deverão ser aplicados, exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão.
- 7.5.4. A (O) PARCEIRA (O) deverá transferir os recursos destinados ao Contrato de Gestão para a conta corrente específica de acordo com a fonte dos recursos, de conformidade com a legislação pertinente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data do recebimento do recurso.
- 7.5.5. As despesas deverão observar as previsões constantes no ANEXO TÉCNICO IV (PLANO DE TRABALHO).
- 7.5.6. Eventuais despesas que excedam as previstas deverão ser justificadas e previamente aprovadas pela SECRETARIA mediante eventual revisão de metas.
- 7.6. O repasse de recursos referentes às despesas no exercício financeiro será realizado da seguinte forma:
- 7.6.1. O pagamento das despesas de custeio será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme o ANEXO TÉCNICO IV (PLANO DE TRABALHO) deste Contrato de Gestão, a serem pagas até o 5.º (quinto) dia útil do mês consignado, em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo com a Cláusula Nona (Dos Parâmetros Para Transferência de Recursos em Função da Avaliação Do Desempenho, e das Metas De Qualidade) deste ajuste.
- 7.6.2. Mediante resultado da avaliação de desempenho, de acordo com os parâmetros definidos na Cláusula Nona (Dos Parâmetros Para Transferência de Recursos em Função da

Avaliação Do Desempenho, e das Metas De Qualidade) deste Contrato de Gestão, poderão ser aplicados os seguintes descontos:

- 7.6.1.1. Desconto proporcional a não manutenção da equipe mínima;
- 7.6.1.2. Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de produção assistencial;
- 7.6.1.3. Desconto proporcional ao não cumprimento das metas de qualidade.
- 7.6.3. O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela SECRETARIA, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido no item 8.4 da Cláusula Oitava (Da Prestação de Contas, do Acompanhamento da Execução Financeira, e da Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis).
- 7.6.4. Na apuração de saldo financeiro, durante a execução deste Contrato de Gestão, a SECRETARIA poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros visando ajustar o saldo financeiro deste Contrato de Gestão.
- 7.6.5. Havendo atrasos nos pagamentos previstos no cronograma de desembolso a (ao) PARCEIRA (O) poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta corrente indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não repassados que estejam previstos neste Contrato de Gestão.
- 7.6.6. O pagamento das despesas de investimento somente será realizado se previamente aprovado pela SECRETARIA.

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

- 8.1. O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pela SECRETARIA e disponibilizadas mensalmente pela (o) PARCEIRA (O), através do Relatório de Prestação de Contas.
- 8.2. Todas as informações são integrantes do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução deste Contrato de Gestão.
- 8.3. O Relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à SECRETARIA, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.
- 8.4. O Relatório de Prestação de Contas, entregue à SECRETARIA, deverá incluir os documentos abaixo relacionados, cujas páginas deverão ser todas devidamente rubricadas:
  - 8.4.1. Demonstrativo de Despesas;
  - 8.4.2. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - 8.4.3. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
  - 8.4.4. Balancete Financeiro;
  - 8.4.5. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
  - 8.4.6. Certidões negativas de débitos trabalhistas, de INSS e de FGTS, bem como da Receita Federal;

- 8.4.7. Termo de Responsabilidade da (o) PARCEIRA (O), atestando a veracidade das informações enviadas.
- 8.5. Poderão ser glosadas pela SECRETARIA as despesas que não se enquadrarem no objeto deste Contrato de Gestão, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas conforme o ANEXO TÉCNICO IV (PLANO DE TRABALHO) deste Contrato de Gestão.
- 8.6. A (O) PARCEIRA (O) deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela SECRETARIA.
- 8.7. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à SECRETARIA, através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da (o) PARCEIRA (O).
- 8.8. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da (o) PARCEIRA (O) e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
- 8.9. As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da (o) PARCEIRA (O), bem como a data e a assinatura de seu preposto.
- 8.10. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura deste Contrato de Gestão e de seus respectivos Termos Aditivos.

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

- 9.1. Os parâmetros para transferência das parcelas mensais obedecerão ao discriminado no Anexo Técnico II (Sistemática de Pagamento) e no Anexo Técnico III (Sistemática de Avaliação), e serão liberadas com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, acima descritos, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas.
- 9.2. As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela SECRETARIA, nos termos de suas responsabilidades, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas DE produtividade estabelecidas no Anexo Técnico III (Sistemática de Avaliação).
- 9.3. A produtividade será avaliada mensalmente, e, em caso de não atingimento das metas de produtividade, a SECRETARIA, nos termos de suas responsabilidades, procederá ao desconto proporcional, no mês subsequente.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

- 10.1. A inobservância, pela (o) PARCEIRA (O), de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão, autorizará a SECRETARIA a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, quais sejam:
- 10.1.1. advertência;
- 10.1.2. multa;
- 10.1.3. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Barretos por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;
- 10.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

- 10.2. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:
- 10.2.1. descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à SECRETARIA;
  - 10.2.2. execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- 10.3. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:
- 10.3.1. apresentação de documentos falsos ou falsificados;
  - 10.3.2. reincidência de execução insatisfatória deste ajuste;
  - 10.3.3. reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
  - 10.3.4. irregularidades que ensejem a rescisão unilateral deste Contrato de Gestão;
  - 10.3.5. condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 10.3.6. prática de atos ilícitos visando prejudicar este Contrato de Gestão;
  - 10.3.7. prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a (o) PARCEIRA (O) idoneidade para contratar com o Município de Barretos.
- 10.4. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da (o) PARCEIRA (O), evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à SECRETARIA ou aplicações sucessivas de outras penalidades.
- 10.5. A SECRETARIA poderá aplicar à (ao) PARCEIRA (O) multa de:
- 10.5.1. 1/3 (um terço) do valor contratado, por inexecução total;
  - 10.5.2. 1/4 (um quarto) do valor contratado, por inexecução parcial, caracterizada quando a (o) PARCEIRA (O) não executar a totalidade do serviço;
  - 10.5.3. 1% (um por cento) do valor contratado, por dia de atraso na execução dos serviços;
  - 10.5.4. 10% (dez por cento) do valor total deste Contrato de Gestão, na hipótese de não cumprimento de quaisquer outras cláusulas ou condições aqui previstas.
- 10.6. Caso julgadas devidas as multas, sua aplicação dar-se-á com a garantia do direito de defesa da (o) PARCEIRA (O), e os valores não considerados correlatos serão abatidos ao valor mensal ajustado.
- 10.6.1. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente às demais penalidades previstas neste Contrato de Gestão.
- 10.7. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Contrato de Gestão não exclui a possibilidade de aplicação das demais previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.
- 10.8. O valor da multa será atualizado monetariamente pelo Índice Geral de Preços ao Mercado (IGPM).
- 10.9. As importâncias relativas às multas serão descontadas do primeiro pagamento subsequente à aplicação a que a (o) PARCEIRA (O) tiver direito.

- 10.10. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da SECRETARIA de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do Sistema Único de Saúde (SUS), seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, através de Termos Aditivos, com prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal de Saúde, com homologação do Chefe de Poder Executivo Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO**

- 12.1. A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.
- 12.1.1. Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da (o) PARCEIRA (O), não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2.º, do art. 79 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.
- 12.1.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da SECRETARIA, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da (ao) PARCEIRA (O), o Município de Barretos arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela (o) PARCEIRA (O) para execução do objeto deste Contrato de Gestão, independentemente de indenização a que a (o) PARCEIRA (O) faça jus.
- 12.1.3. Em caso de rescisão unilateral por parte da (o) PARCEIRA (O), a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato de Gestão.
- 12.1.4. A (O) PARCEIRA (O) terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à SECRETARIA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

- 13.1. O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a demonstração da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.
- 13.1.1. O prazo de vigência contratual estipulado nesta Cláusula não exime a SECRETARIA da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste Contrato de Gestão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1. É vedada à (ao) PARCEIRA (O) a cobrança, direta ou indireta, ao paciente por serviços referentes à assistência a ele prestada ou outros complementares.
- 14.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela SECRETARIA sobre a execução do presente Contrato de Gestão, a (ao) PARCEIRA (O) reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde (SUS), decorrente da Lei Federal n.º 8080, de 19 de setembro de 1990, e suas alterações, ficando certo que a alteração decorrente de

tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à (ao) PARCEIRA (O).

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

14.4. A (O) PARCEIRA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada à SECRETARIA, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso lhe fora permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. O presente Contrato de Gestão será publicado, em forma de extrato, na Imprensa Oficial do Município, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DO FORO**

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

16.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato de Gestão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

**P R E F E I T U R A            D O            M U N I C Í P I O            D E            B A R R E T O S ,**  
Secretaria de Saúde, em XX de XXXXXX de XXXX.

**ALEXANDER STAFY FRANCO**  
Secretário Municipal de Saúde  
**SECRETARIA**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
Representante (cargo que ocupa na OSS)  
**PARCEIRA (O)**

#### **Testemunhas:**

1) \_\_\_\_\_  
Nome  
RG n.º

2) \_\_\_\_\_  
Nome  
RG n.º



## **ANEXO TÉCNICO I**

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **1. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” prestará serviços de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde, Estratégia Saúde da Família e rede hospitalar, compondo com esta a organização de Atenção às Urgências e Emergências.

Dessa forma, a (o) PARCEIRA (O) atenderá, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), oferecendo os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades a seguir descritas.

O Serviço de Admissão da (o) PARCEIRA (O) solicitará aos pacientes ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente, destacando a obrigatoriedade de Classificação de Risco do Paciente.

A (O) PARCEIRA (O) fica obrigado a atender pacientes, única e exclusivamente, no limite da capacidade operacional disponível.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela (o) PARCEIRA (O) serão efetuados através da análise das informações disponibilizadas nos prontuários dos pacientes e disponíveis no sistema de informação da (o) PARCEIRA (O). A (O) PARCEIRA (O) deverá alimentar os sistemas de dados oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS) (SIA, SIH, SIM, SINASC, entre outros).

#### **2. SERVIÇOS OFERTADOS E MANTIDOS NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”, ATRAVÉS DA (O) XXXXXX (NOME DA [O] PARCEIRA [O])**

##### **2.1. Atendimento às Urgências e Emergências**

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”.

##### **2.2. Observação Clínica**

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais dentro do escopo da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”).

Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do Complexo Regulador Municipal.

No período de observação, estão incluídos:

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;

- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, observada a Remume e Rename, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional necessária durante o período de observação;
- e) direito a acompanhante durante o período de observação, de acordo com as condições e especificações de cada caso; em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

### **2.3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT**

O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

Se, durante a vigência deste Contrato de Gestão, de comum acordo entre as partes, a (o) PARCEIRA (O) se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, estas atividades poderão ser previamente autorizadas, após análise técnica, pela SECRETARIA, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo.

## ANEXO TÉCNICO II

### SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma de desembolso dos recursos financeiros, ficam estabelecidos os princípios e procedimentos a seguir explicitados.

Os serviços contemplados neste Contrato de Gestão envolvem as atividades assistenciais à saúde, apresentando a seguinte conformação de acordo com o ANEXO TÉCNICO I (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS), a saber:

#### **1. Atendimento às Urgências e Emergências**

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Procedimentos médicos e de enfermagem no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto- Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”;

#### **2. Observação Clínica**

- a) tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, observada a Remume e Rename, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) assistência nutricional necessária durante o período de observação;

#### **3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT**

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- c) Exames de radiografia geral;
- d) Suturas e curativos;
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;
- f) Pequenos procedimentos médicos.

O montante do orçamento econômico-financeiro global anual destinado ao custeio da Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, estimado em R\$ XXXXXX (XXXXXX), será liberado em 12 (doze) parcelas mensais fixas, de acordo com avaliação de desempenho.

Visando ao acompanhamento e avaliação deste Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para a (o) PARCEIRA (O) no ANEXO TÉCNICO I (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS), esta (este) deverá encaminhar, mensalmente, até o 5.º dia útil, a documentação informativa das atividades realizadas pela Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, bem como a produção assistencial.

A SECRETARIA procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela (o) PARCEIRA (O), verificando e avaliando os desvios, para mais ou para menos, ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

Da análise acima referida, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividade assistencial ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo, na forma e limites da legislação pertinente.

Os Termos Aditivos que venham a ser firmados, sejam estes para adição ou supressão nas quantidades dos serviços pactuados, serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

A programação financeira relativa à liberação dos recursos está detalhada na tabela a seguir apresentada:

MÊS	PARCELA	VALOR DA PARCELA
PRIMEIRO MÊS	1. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
SEGUNDO MÊS	2. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
TERCEIRO MÊS	3. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
QUARTO MÊS	4. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
QUINTO MÊS	5. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
SEXTO MÊS	6. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
SÉTIMO MÊS	7. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
OITAVO MÊS	8. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
NONO MÊS	9. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
DÉCIMO MÊS	10. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
DÉCIMO-PRIMEIRO MÊS	11. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
DÉCIMO-SEGUNDO MÊS	12. <sup>a</sup>	R\$ XXXXXX
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ XXXXXX</b>



### META 3 – ATENDIMENTO

ATENDIMENTOS	MESES												TOTAL	
	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12		
Média de Atendimentos por Dia														

As parcelas mensais a que se refere o ANEXO TÉCNICO II (SISTMÁTICA DE PAGAMENTO) serão liberadas com base na apresentação do relatório com os resultados das metas acima descritas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades descritas no seguinte item deste Anexo.

#### **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, no que se refere às parcelas de custeio da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”.

A avaliação e análise referidas no ANEXO II (SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO) e neste Anexo, serão efetuadas conforme explicitado na tabela abaixo. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial estabelecidas no ANEXO I (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS) e gerarão uma variação proporcional ao valor da transferência de recursos a ser efetuada à (ao) PARCEIRA (O):

RESULTADO GLOBAL	PARÂMETROS	VALOR A PAGAR
Média do Resultado Alcançado das Metas		
1. Classificação de Risco 2. Referência 3. Atendimento	Resultado global acima de 100%	100% do valor da parcela mensal
	Resultado global entre 85% e 100%	100% do valor da parcela mensal
	Resultado global entre 70% e 84%	95% do valor da parcela mensal
	Resultado global menor que 70%	85% do valor da parcela mensal

O RESULTADO ALCANÇADO de cada meta será a razão entre o valor realizado e o estabelecido de cada meta, na forma de porcentagem.

#### **RESULTADO GLOBAL OBTIDO PELO RESULTADO ALCANÇADO DAS METAS**

A nota atribuída ao RESULTADO GLOBAL será calculada pela média do RESULTADO ALCANÇADO de cada meta e deverá cumular na distribuição conceitual a seguir:

RESULTADO GLOBAL	CONCEITO
>85%	A = MUITO BOM
>60% até 84,99%	B = BOM
>51% até 59,99%	C = REGULAR
≤50%	D = INSUFICIENTE

**ANEXO TÉCNICO IV  
QUADRO DE PESSOAL, SALÁRIO E ENCARGOS SOCIAIS**

**QUADRO DE PESSOAL, SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS**

QUADRO DE PESSOAL, SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS												
ÁREA	QUANT.	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BRUTO	INSALUBRIDADE	CESTA BÁSICA	ADICIONAL NOTURNO	VALE TRANSPORTE	MEDICINA DO TRABALHO	PROVISIONAMENTO	ENCARGOS	CUSTO TOTAL	CUSTO ANUAL
<b>ÁREA ASSISTENCIAL</b>												
Médico Clínico Geral												
Médico Pediatra												
Enfermeiro												
Farmacêutico												
Biomédico ou Bioquímico												
Assistente Social												
Técnico de Enfermagem												
Técnico de Radiologia												
Auxiliar de Farmácia												
<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>												
Coordenador Administrativo												
Coordenador Médico (RT)												
Coordenador de Enfermagem (RT)												
Coordenador de Farmácia (RT)												
Coordenador de Laboratório (RT)												
Coordenador de Radiologia (RT)												
Auxiliar Administrativo												
Recepcionista												
Controlador de Acesso												
Auxiliar de Limpeza e Serviços Gerais												
Auxiliar de Manutenção												
<b>TOTAL</b>												

**ANEXO TÉCNICO V**

**PROGRAMA DE TRABALHO – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA APROVADA**

Paginação Própria



**ANEXO XII**

**MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATO DE GESTÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BARRETOS

**CONTRATADA:** XXXXXX

**CONTRATO DE GESTÃO:** SMS n.º XXX/2019

**OBJETO:** O presente Contrato de Gestão tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde desenvolvidos na da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”, localizada na Via Conselheiro Antônio Prado n.º 1.366, DEP 14784-190, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram o ajuste.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
  - a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
  - b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
  - c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
  - d) qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
  - a) o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
  - b) se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barretos, XX de XXXXXX de 2019.

**GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: GUILHERME HENRIQUE DE AVILA

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 215.983.578-16 RG: 26.728.857-8

Data de Nascimento: 09/12/1978

Endereço residencial completo: Avenida Brasil n.º 529, Bairro City Barretos, Barretos/SP

E-mail institucional: guilherme.prefeito@barretos.sp.gov.br

E-mail pessoal: guibarretos@gmail.com

Telefone (s): (17) 3321-1100

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste:

**Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:**

Nome: ALEXANDER STAFY FRANCO  
Cargo: Secretário Municipal de Saúde  
CPF: 027.980.876-35  
RG: 59.171.181-3  
Data de Nascimento: 02/05/1975  
Endereço residencial completo: Avenida Aeroclubes n.º 432, Bairro Aeroporto, Barretos/SP  
E-mail institucional: [alex.saude@barretos.sp.gov.br](mailto:alex.saude@barretos.sp.gov.br)  
E-mail pessoal: [alex.saude@barretos.sp.gov.br](mailto:alex.saude@barretos.sp.gov.br)  
Telefone (s): (17) 3321-1288  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE:**

Nome: XXXXXX  
Cargo: XXXXXX  
CPF: XXXXXX  
RG: XXXXXX  
Data de Nascimento: XX/XX/XXXX  
Endereço residencial completo: XXXXXX  
E-mail institucional: XXXXXX  
E-mail pessoal: XXXXXX  
Telefone (s): (XX) XXXX-XXXX  
Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Ref.: Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019 (Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde para a Celebração de Contrato de Gestão para Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige”).**

À Comissão Especial de Seleção,

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

LOCAL E DATA.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Entidade  
(firma reconhecida)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Credenciado  
(firma reconhecida)

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

## ANEXO XIV

## MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

## QUADRO 1 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>F.1 – ATIVIDADE</b> Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da UPA.	1.1. Organização da atividade.	25
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>
<b>F.2 – QUALIDADE</b> Adequação das atividades propostas referentes à qualidade da assistência prestada.	2.1. Ações voltadas à qualidade objetiva. Comissões.	13
	2.2. Ações voltadas à qualidade subjetiva, relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes.	12
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>
<b>F.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b> Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior.	18
	3.2. Estrutura diretiva da unidade.	3
	3.3. Organização dos serviços médicos-assistenciais e de enfermagem.	6
	3.4. Organização dos serviços administrativos, financeiros e gerais.	7
	3.5. Ciência e tecnologia.	5
	3.6. Organização dos recursos humanos.	9
	3.7. Metodologia de projetos, incluindo os prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	2
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL</b>		<b>100</b>

**QUADRO 2 – DESDOBRAMENTO DO CRITÉRIO “ATIVIDADE”**

<b>F.1 – ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE (PESO 3).</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	
		<b>ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS</b>	Fluxos operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas externas e internas.	2	<b>8</b>
	Fluxo operacional para material médico-hospitalar e medicamentos.	2	
	Fluxos para registros de documentos de usuários e administrativos.	1	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados.	1	
	Fluxo unidirecional para roupas.	1	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	1	
<b>IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO</b>	Implantação da logística de suprimentos.	2	<b>10</b>
	Política de recursos humanos a ser implantada.	5	
	Proposta para Regimento Interno da UPA.	1	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem.	1	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico.	1	
<b>IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS</b>	Apresentar instrução/manual para atuação em protocolos assistenciais.	2	<b>7</b>
	Apresentar instrução/manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos.	2	
	Apresentar instrução/manual de rotinas para administração financeira.	1	
	Apresentar instrução/manual de rotinas administrativas para a gerência de almoxarifado e patrimônio.	1	
	Apresentar proposta de Educação em Saúde/Capacitação.	1	
<b>TOTAL DE PONTOS F.1 – CRITÉRIO “ATIVIDADE”</b>			<b>25</b>

- F.1 – CRITÉRIO “ATIVIDADE”: avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da UPA. Demonstra potencialidade quanto à organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão e de processos.

**QUADRO 3 – DESDOBRAMENTO DO CRITÉRIO “QUALIDADE”**

<b>F.2 – QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS PARA IMPLANTAÇÃO DE COMISSÕES.</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	
		<b>ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS E ANÁLISE DE ÓBITOS</b>	Proposta de constituição (membros e finalidade).	1	<b>3</b>
	Proposta de Regimento Interno.	1	
	Cronograma de atividade anual.	1	
<b>COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR</b>	Proposta de constituição (membros e finalidade).	1	<b>3</b>
	Proposta de Regimento Interno.	1	
	Cronograma de atividade anual.	1	
<b>COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA</b>	Proposta de constituição (membros e finalidade).	0,5	<b>2</b>
	Proposta de Regimento Interno.	1	
	Cronograma de atividade anual.	0,5	
<b>COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS</b>	Proposta de constituição (membros e finalidade).	0,5	<b>2</b>
	Proposta de Regimento Interno.	1	
	Cronograma de atividade anual.	0,5	
<b>COMISSÃO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE</b>	Proposta de constituição (membros e finalidade).	1	<b>3</b>
	Proposta de Regimento Interno.	1	
	Cronograma de atividade anual.	1	
<b>F.2 – QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA.</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	
		<b>ITEM</b>	<b>TOTAL</b>
<b>ACOLHIMENTO</b>	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na emergência, conforme classificação de risco.	4	<b>6</b>
	Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos pacientes.	2	

<b>ATENDIMENTO</b>	Instrução de definição de formas de acomodação e conduta para acompanhantes, conforme legislação vigente.	1	<b>6</b>
	Proposta para implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU.	1	
	Proposta de pesquisa periódica e contínua de satisfação do usuário, com definição de uso das informações.	1	
	Proposta para implantação do sistema de regulação interna de leito.	1	
	Proposta para implantação do sistema de contrarreferência à Atenção Primária.	2	
<b>TOTAL DE PONTOS F.2 – CRITÉRIO “QUALIDADE”</b>		<b>25</b>	

- F.2 – CRITÉRIO “QUALIDADE”: expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da UPA e comunidade. Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva, a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à qualidade subjetiva relacionadas com a relação humana e apoio social na comunidade interna e externa.

**QUADRO 4 – DESDOBRAMENTO DO CRITÉRIO “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”**

F.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE, CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR.				PONTUAÇÃO	
GRUPO	SUBGRUPO	OBJETO AVALIADO	ITEM	SUBTOTAL	TOTAL GERAL
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADE DE SAÚDE	*AVALIAÇÃO POR PORTE	Em unidades de saúde com mais de 50 leitos de internação.	4	7	50
		Em unidades de saúde com 31 até 50 leitos de internação.	2		
		Em unidades de saúde com menos de 30 leitos de internação.	1		
	*AVALIAÇÃO POR TEMPO	Comprovação de gerenciamento em unidade de saúde por 3 (três) anos ou mais.	4	7	
		Comprovação de gerenciamento em unidade de saúde por pelo menos 2 (dois) anos completos até 2 (dois) anos e 11 meses incompletos.	2		
		Comprovação de gerenciamento em unidade de saúde até 1 (um) ano e 11 meses incompletos.	1		
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	AVALIAÇÃO DO CORPO DIRETIVO	Definição das competências de cada membro do Corpo Diretivo.	1	2	
		Titulação de especialistas em Administração Hospitalar, Saúde Coletiva ou Gestão em Saúde dos membros atuais das coordenações (para cada membro o máximo de 0,5 ponto).	1		
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	AVALIAÇÃO DA EQUIPE	Apresentação de quadro de pessoal médico com as atividades da proposta no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	1	6	
		Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de urgência e emergência.	1		
		Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os ambulatorios e enfermarias.	1		
		Apresentação de quadro de metas para a área médica.	1		
		Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário.	1		
		Protocolos de enfermagem nas áreas de urgência e emergência.	1		
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangências, horários e equipe mínima.	1	9	
		Elaboração de fluxo interno a partir do Acolhimento com Classificação de Risco.	3		
		Instrução para o funcionamento de Farmácia com especificação de estrutura, normas e	1		



		rotinas definidas, as áreas de abrangências, horários e equipe mínima.			
		Normas para o funcionamento do Serviço de Administração com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, horário e equipe mínima.	1		
		Normas para realização dos procedimentos de aquisição de materiais e serviços.	2		
		Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico-hospitalares.	1		
<b>CIÊNCIA E TECNOLOGIA</b>	<b>AVALIAÇÃO DA CAPACITAÇÃO DA EQUIPE</b>	Convênio de cooperação técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	1	4	
		Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência hospitalar e/ou de saúde pública	1		
		Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em Educação Permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da UPA.	2		
<b>POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>AVALIAÇÃO DAS POLÍTICAS DE RH</b>	Apresentar projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.	2	7	
		Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho. Sugestão de condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	3		
		Registros e controles de Pessoal, com modelo para escalas.	2		
<b>METODOLOGIA DO PROJETO</b>	<b>AVALIAÇÃO DO PROJETO</b>	Proposta de Trabalho seguindo o roteiro do Edital com adequado planejamento, visão de futuro, oportunos cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.	4	8	
		Definição dos objetivos a alcançar e definição das estratégias de implantação nos projetos táticos e operacionais.	4		
<b>TOTAL DE PONTOS F.3 – CRITÉRIO “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”</b>					<b>50</b>

\* PODERÃO SER APRESENTADOS E SOMADOS MAIS DE 1 ATESTADO PARA ALCANCE DA PONTUAÇÃO MÁXIMA, LIMITANDO-SE À PONTUAÇÃO AO SUBTOTAL POR SUBGRUPO.

- F.3 – CRITÉRIO “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA”: identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores em gerência de unidade de saúde correlata, estrutura diretiva, organização de serviços médicos-assistenciais e de enfermagem; organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, desenvolvimento tecnológico e científico, organização de recursos humanos e metodologia de projetos, incluindo os prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.

**ANEXO XV**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO**

<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H “ZAID ABRÃO GERAIGE”</b>	
<b>ITENS DE DESPESA</b>	<b>CUSTO MENSAL</b>
1. Pessoal (direto e indireto)	R\$ 274.355,47
2. Pessoal Indireto (PJ Médicos)	R\$ 279.925,00
3. Material Médico/Medicamentos	R\$ 77.852,73
4. Lavanderia	R\$ 4.500,00
5. RX (Manutenção, RT, Locação)	R\$ 7.500,00
6. Exames Laboratoriais	R\$ 45.000,00
7. Manutenção Predial e Equipamentos	R\$ 5.000,00
8. Gases Medicinais - O2	R\$ 6.500,00
9. Informática	R\$ 3.200,00
10. Material de Consumo (Limpeza – Escritório – Outros)	R\$ 10.966,80
11. Energia	R\$ 16.000,00
12. Telefonia	R\$ 4.000,00
13. Serviços de Internet	R\$ 200,00
14. Alimentação	R\$ 15.000,00
<b>TOTAL DO VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 750.000,00</b>
<b>TOTAL DO VALOR GLOBAL ANUAL</b>	<b>R\$ 9.000.000,00</b>

**ANEXO XVI**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DE REGULARIDADE PERANTE O  
MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que a (o) (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde para a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” de que trata o Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal.

LOCAL E DATA.

---

Representante legal da empresa  
(firma reconhecida)

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

**ANEXO XVII**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DE NÃO CUMPRIMENTO DE PENA DE SUSPENSÃO OU INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que a (o) (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), na data da apresentação da proposta de que trata o Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019, não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

LOCAL E DATA.

---

Representante legal da empresa  
(firma reconhecida)

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

**ANEXO XVIII**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO INCORRE NAS SANÇÕES  
PREVISTAS NOS INCISOS III E IV DO ART. 87 DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que a (o) (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde para a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” de que trata o Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019, não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 7.º, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

LOCAL E DATA.

---

Representante legal da empresa  
(firma reconhecida)

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

**ANEXO XIX**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO OU FAMILIAR DE AGENTE PÚBLICO NOS SEUS QUADROS DE GESTÃO E DE DECISÃO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que a (o) (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde para a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” de que trata o Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019, não possui em seu quadro de gestão e/ou quadro de funções de decisão, agente público e/ou familiar de agente público, que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Município de Barretos.

LOCAL E DATA.

---

Representante legal da empresa  
(firma reconhecida)

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

**ANEXO XX**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DE MENORES, NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que a (o) (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde para a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” de que trata o Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019, não utiliza, direta ou indiretamente, mão-de-obra de menores, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal.

LOCAL E DATA.

---

Representante legal da empresa  
(firma reconhecida)

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

**ANEXO XXI**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE MÁXIMO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE QUE TEM  
PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO**

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que a (o) (NOME DA OSS, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO), interessada em participar do Processo de Seleção Pública de Organização Social de Saúde para a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h “Zaid Abrão Geraige” de que trata o Edital de Chamamento Público SMS n.º 002/2019, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

LOCAL E DATA.

---

Representante legal da empresa  
(firma reconhecida)

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