RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Enviar pelo e-mail licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Chamamento Público nº. 01/2017

Processo nº. 9095/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Senhores Interessados:

Visando a comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** e sua entidade, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** pelo e-mail licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br ou através dos fax **(12) 3644-5741 e (12) 3644-5739**.

A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página www.pindamonhangaba.sp.gov.br, link LICITAÇÕES, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Entidade: _____

_____

Endereço: _____

_____ CNPJ: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

Cep: _____ e-mail: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Nome por extenso: _____

Data: _____/_____/_____ Assinatura: _____

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9060/2017

OBJETO: Seleção de entidades privadas sem fins lucrativos, previamente qualificadas na forma do Processo n.º 16.464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016, tendo por objeto a cooperação técnica para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba, em razão da ineficiência apurada no âmbito do sistema atualmente em operação, bem como por força do nítido aumento da demanda dos serviços de urgência e emergência neste município.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.226.214/0001-19, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso, **CONVIDA** as entidades privadas sem fins lucrativos, devidamente qualificadas como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, e na forma do Processo n.º 16.464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016, para que externem o interesse em firmar Convênio com o Município de Pindamonhangaba para gerenciar e operacionalizar os serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Esta licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA: Prédio Sede da Prefeitura Municipal, Departamento de Licitações e Compras, Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, n° 1400 (Sala de Licitações).

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:
Recebimento de envelopes: 24 de abril de 2017, às 09h:00min (nove horas)
Abertura da documentação: 24 de abril de 2017, às 09h:30min (nove horas e trinta minutos)

A retirada do edital completo e todos os documentos dele integrantes, deverá ser feito através do site www.pindamonhangaba.sp.gov.br, link licitações ou junto ao Departamento de Licitações e Compras do Município de Pindamonhangaba, sito na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso, até (01) um dia antes da entrega das propostas, mediante preenchimento e apresentação de comprovante de retirada.

É parte integrante da Seleção Pública os seguintes anexos:

Anexo I. Termo de Referência
Anexo II. Termo de Credenciamento
Anexo III. Autorização para a Vistoria Técnica
Anexo IV. Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica
Anexo V. Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo VI. Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor
Anexo VII. Modelo de Declaração de Aptidão para Contratar com o Poder Público
Anexo VIII. Modelo de Declaração de Não Condenação por Ato de Improbidade Administrativa
Anexo IX. Minuta do Convênio

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste **Edital de Seleção Pública** consiste em selecionar as entidades privadas sem fins lucrativos, devidamente qualificadas como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, e na forma do Processo n.º 16.464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016, para que externem o interesse em firmar Convênio com o Município de Pindamonhangaba para cooperação técnica visando o gerenciamento e operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Saúde no Município de Pindamonhangaba, nos termos da Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, e na forma do Processo n.º 16.464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2. As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados via fax através do nº (12) 3644-5741 / 3644-5739 ou através do e-mail licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

3.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome e cargo do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

3.3. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos sobre o Chamamento Público serão devidamente publicadas na forma da Lei e através de e-mail, desde que consignado nos autos, em até **24 (vinte e quatro) horas,** contados do recebimento do pedido, sendo, ainda, repassadas as demais Organizações Sociais participantes, e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

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

3.5. As impugnações devem ser **protocoladas** diretamente no Setor de Protocolo, Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – CEP 12420-010, com antecedência mínima de até **03 (três) dias úteis** da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Especial de Seleção.

3.6. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital perante o Município qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

3.7. Caberá à Comissão Julgadora de Licitação decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Na impossibilidade de decisão nesse prazo, em razão de complexidade do objeto, a impugnação terá efeito suspensivo, cuja decisão caberá à Comissão Especial de Seleção e será informada via imprensa oficial.

3.8. Nos termos do § 3º do artigo 41 da Lei 8.666/93, a Organização Social que impugnar o Chamamento Público tempestivamente não será impedido de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.9. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização da sessão pública, cujo Chamamento Público deverá ser reformulado, ou ainda, a critério da Administração, revogado o certame.

3.10. O Município poderá, até a formalização definitiva do instrumento contratual, desistir da contratação, bem como revogar por interesse público ou anular este certame, no todo ou em parte, sem que disso resulte para qualquer licitante direito e pedido de ressarcimento ou indenização.

4. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

4.1. A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do certame, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

4.2. A Organização Social participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

4.3. Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos De Habilitação poderão ser sanados.

4.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

4.5. Caberá a cada Organização Social participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Planos de Trabalho e Proposta Financeira.

4.6. As orientações gerais para elaboração do Plano de Trabalho e Proposta Financeira a serem apresentados constam neste Edital.

4.8. O presente Chamamento Público será processado e julgado por uma Comissão Especial De Seleção, designada pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da Portaria nº 4.827/2017, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Serão considerados para fins de habilitação das Organizações Sociais e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nas Cláusulas 8, 9 e 10 deste Edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas na Cláusula 7 do mesmo.

5.2. Às **09h:30min (nove horas e trinta minutos), do dia 24 de abril de 2017**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, localizada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP – CEP 12420-010, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do Chamamento Público, iniciando os trabalhos com a abertura dos "ENVELOPES 1 – DOCUMENTOS DE

HABILITAÇÃO", que deverão ser rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das interessadas presentes à sessão pública.

5.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação do representante credenciado das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

5.4. Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e em seu(s) Anexo(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão à luz do Edital, não passível de ser sanada nos termos do item 4.3.

5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos Envelopes 1, 2 e 3 a Comissão, imediatamente, dará ciência da decisão à interessada.

5.6. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos Envelopes 2 e 3 a Comissão Especial de Seleção procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.7. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final das propostas, serão comunicados imediatamente aos participantes do Chamamento Público, sendo o resultado final publicação na forma da Lei.

5.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

5.9. Serão **consideradas habilitadas** pela Comissão as Organizações Sociais participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados na Cláusula 8. DO CONTEÚDO DO "ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste Edital.

5.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

5.11. Tão logo finalizada a fase de habilitação, os "ENVELOPES 2 – PLANOS DE TRABALHO" das Organizações Sociais participantes **habilitadas** serão abertos pela Comissão Especial de Seleção.

5.12. A Comissão Especial de Seleção procederá, então, à avaliação dos Planos de Trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos no item 5 deste EDITAL, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT).

5.13. Finalizada a fase anterior e classificada a interessada segundo Nota do Plano de Trabalho, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos "ENVELOPES 3" - PROPOSTAS FINANCEIRAS das participantes.

5.14. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL.

5.15. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo à Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do contrato.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante credenciado da Organização Social deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

6.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, conforme **Anexo II,** este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

6.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.

6.2. Os documentos de representação das Organizações Sociais serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.

6.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por Organização Social.

6.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, a Organização Social poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos nesta Cláusula.

6.5. A Organização Social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.

6.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Organização Social neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais por ela representadas.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. As Organizações Sociais interessadas em participar deste Chamamento Público, deverão apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - **ENVELOPE 01,** o **PLANO DE TRABALHO - ENVELOPE 02 e PROPOSTA FINANCEIRA** - **ENVELOPE 3**, em 03 (três) envelopes fechados, não transparentes, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Chamamento Público nº 01/2017
GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato

ENVELOPE º 2 – PLANO DE TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Chamamento Público nº 01/2017
GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato

ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Chamamento Público nº 01/2017
GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato

7.2. Os envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.2.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.

7.2.2. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

7.3. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

7.4. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

7.6. Somente serão considerados os Planos de Trabalho e Propostas Financeiras que abranjam a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste Edital.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O **ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista, da Organização Social, bem como o Atestado de Comparecimento da Vistoria Técnica, em 1 (uma) via, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;

8.1.2. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da Ata da Eleição da atual Diretoria;

8.1.2.1. O documento descrito no item 8.1.2. deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.1.4. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro da validade;

8.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro da validade;

8.1.7. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Divida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/2014).

8.1.7.1. Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresenta-las conjuntamente, em substituição a documentação exigida no subitem 8.1.7;

8.2. Serão aceitas CPD-EN – Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, para os documentos elencados nos itens 8.1.5 a 8.1.10.

OUTROS DOCUMENTOS

8.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o **modelo do Anexo V,** e apresentada **dentro** do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação.

8.4. Declaração de inexistência de empregado menor, **conforme modelo do Anexo VI,** e apresentada **dentro** do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação.

8.5. Declaração de Aptidão para Contratar com o Poder Público, **conforme modelo do Anexo VII,** e apresentada **dentro** do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação.

8.6. Declaração de Não Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, conforme **modelo do Anexo VIII,** e apresentada **dentro** do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação.

8.7. Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica, conforme **modelo do Anexo IV,** para comprovar a realização obrigatória dessa atividade na unidade objeto do Chamamento Público, de acordo com data limite estabelecida neste Edital.

8.8.1. A Vistoria Técnica tem por finalidade permitir que as Organizações Sociais participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura.

8.8.2. A Organização Social participante deverá comparecer na Rua Dr. José Luiz Cembranelli, 1005, Parque das Nações – Pindamonhangaba/SP, para a retirada do Anexo III - Autorização para a Vistoria Técnica.

8.8.3. O Anexo IV - Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica deverá ser assinado pelo responsável técnico da Secretaria de Saúde e Assistência Social que acompanhou a referida vistoria.

8.8.4. Para este caso específico, não serão reconhecidos como oficiais formulários que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como que estejam de alguma forma incompletos quanto aos itens de preenchimento.

8.9. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Municipal designado pela Comissão Especial de Seleção ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Caso a licitante opte pela autenticação por servidor público municipal, deverá requerer este procedimento no balcão de atendimento do Departamento de Licitações e Compras, até o dia anterior ao da realização da sessão pública de abertura da licitação.

8.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

9.1. O **ENVELOPE 02** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da Organização Social, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Edital.

9.2. O **ENVELOPE 02** deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado no item 12.2 deste Edital.

9.3. Os conteúdos apresentados no Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Plano de Trabalho, constantes deste Edital.

9.4. O Plano de Trabalho, que compreende o descritivo dos meios e dos recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundos critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

a) DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, voltada ao gerenciamento e operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência do pronto socorro, objeto do Convênio, e discutidas em detalhe no Anexo Técnico I – Descrições dos Serviços.

b) DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL, a ser contratado pela Organização Social, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da **equipe assistencial mínima**, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

c) DESCRITIVO DE CARGOS E SALÁRIOS proposto para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios envolvidos.

d) REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, podendo ser substituído por um descritivo da forma como a entidade pretende realizar suas compras e contratações.

e) CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO das atividades previstas, as quais devem ser implementadas imediatamente.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

10.1. O **ENVELOPE 03** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter valores da proposta financeira da Organização Social, para o período de **6 (seis) meses de execução das atividades**, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para o gerenciamento e operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência do pronto socorro municipal, de acordo com as necessidades verificadas na Vistoria Técnica e com as especificações constantes nos Anexos deste Edital.

10.2. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO para desenvolvimento das ações e serviços, especificado neste Edital para o atendimento de urgência e emergência objeto deste Chamamento Público. O plano deverá cindir o valor que será repassado, no mínimo, nas seguintes categorias: Despesas com Pessoal, Despesas com Serviços de Terceiro, Insumo, Capacitação e Encargos.

a.1) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

a.2) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da Organização Social participante.

b) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA do representante da Organização Social participante, descrição do valor total da **proposta financeira (em reais) por extenso**, bem como **data de validade da proposta** que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

11. ANÁLISE DO ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Especial de Seleção, nos seguintes termos:

11.1.1. Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados na Cláusula 8. "DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

11.1.2. À Comissão Especial de Seleção é garantido o direito de promover diligências para comprovar qualquer alegação ou ainda para sanar dúvidas quanto à veracidade de documentos, desde que isso possa ser constatado através de consultas via internet na própria sessão pública.

12. ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

12.1. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos Planos de Trabalho e das Propostas Financeiras a serem elaboradas pelas Organizações Sociais participantes deste Chamamento Público.

12.2. RELATIVO À AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO, DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

12.2.1. C1 - EXPERIÊNCIA:

12.2.1.1. Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

12.2.1.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C1), os documentos comprobatórios deverão ser **atestados ou certificados** e expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

a) A identificação da pessoa jurídica emitente;
b) Nome e o cargo do signatário;
c) Timbre do emitente;
d) Período de vigência do contrato;
e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

12.2.1.3. Para finalidade de avaliação deste critério (C1), será considerada a experiência da Organização Social em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos dois itens abaixo relacionados:

a) EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE, públicos ou privados, conforme quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos:

Nº DE UNIDADES DE SAÚDE	PONTOS
1	2 pontos
2	4 pontos
3	6 pontos
>4	10 pontos

b) EXPERIÊNCIA EM GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, públicos ou privados, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos:

TEMPO DE ATIVIDADE (EM ANOS)	PONTOS
Até 1	3 pontos
1 a 2	6 pontos
2 a 3	10 pontos
>4	15 pontos

12.2.2. C2 - CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

12.2.2.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo Plano de Trabalho, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas nos respectivos instrumentos e anexos deste edital.

12.2.2.2. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os seguintes elementos obrigatórios:

a) Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços na Unidade de Pronto Socorro. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos.**

a.1 Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados e analisados os seguintes itens:

1) Proposta de acolhimento e classificação de risco – máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Utilização do protocolo de Manchester	2 pontos
Inclusão de Gestor do Cuidado no PS	3 pontos

Gestor do Cuidado: profissional de saúde, de nível superior, responsável por promover cuidado integral e transversal, facilitando a comunicação entre serviço de saúde e usuários, articulado com a rede municipal de serviços de saúde, visando a melhora na continuidade do cuidado e humanização.

2) Tempo de espera para atendimento médico para os pacientes classificados – máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Paciente classificado VERDE - Tempo de espera inferior a 90 minutos	2 pontos
Paciente classificado AZUL - Tempo de espera a inferior a 180 minutos	3 pontos

3) Descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados à Secretaria de Saúde e Assistência Social - máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Relatório apresentando estratégias de gestão do cuidado e articulação com a rede municipal	2 pontos
Relatórios detalhados de produção contendo faixa etária, cid, local de residência e atendimento realizado	3 pontos

12.2.3. C3 - PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:

12.2.3.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

12.2.3.2. Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde de forma detalhada os itens abaixo, o qual poderá pontuar no máximo **25 (vinte e cinco) pontos:**

a) Organização do processo de trabalho da equipe: máximo de 6,0 (seis) pontos, assim divididos:

ITEM	PONTOS
Detalhamento dos postos de trabalho, contendo número de funcionários e fluxos	2 pontos
Detalhamento do número de atendimentos previstos – por posto de trabalho	1 ponto
Detalhamento da atividade da regulação interna	2 pontos
Detalhamento do protocolo clínico adotado	1 ponto

b) descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários: máximo de 6,0 (seis) pontos, assim divididos:

ITEM	PONTOS
Detalhamento do acolhimento no serviço	2 pontos
Detalhamento da atuação do serviço social	1ponto
Detalhamento do programa de educação permanente a ser executado entre os funcionários	1 ponto
Prazo máximo para entrega de exames laboratoriais (máximo 2 horas)	2 pontos

c) descrição dos exames que serão realizados, com expectativa de demanda: máximo 4 (quatro) pontos, assim divididos:

ITEM	PONTOS
Exames que serão realizados	2 pontos

internamente no Pronto Socorro	
Detalhamento dos exames que serão realizados em equipamentos externos, com a descrição da forma de deslocamento	1 ponto
Expectativa de demanda segregada por tipo de exame	1 ponto

d) Descrição do instrumento de registro a ser utilizado nos atendimentos descrevendo suas principais funcionalidades: máximo de 3,0 (três) pontos;

e) Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos, pediátricos e ortopédicos, em observação na unidade: máximo de 3,0 (três) pontos;

f) Descrição detalhada do sistema de senha para atendimento dos pacientes após classificação de risco: máximo de 3,0 (três) pontos.

12.2.4. C4 - ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE:

12.2.4.1 Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com os instrumentos ofertados.

12.2.4.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C4) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente dois itens obrigatórios:

a) Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos.

ITEM	PONTOS
Comissão de Ética	02 pontos
Comissão de Prontuários	02 pontos
Organização de Serviço de Farmácia	02 pontos
Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	02 pontos
Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	02 pontos

b) Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da proponente voltadas à apuração de indicadores associados à mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, o qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.

ITEM	PONTOS

Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	2,5 pontos
Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	2,5 pontos

12.2.5. C5 - APRESENTAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS:

12.2.5.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios para execução das atividades previstas, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

12.2.5.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C5), será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente dois itens obrigatórios:

a) Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos:

ITENS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS	PONTOS
Mais de 60% de Profissionais vinculados pela CLT	3 pontos
Seleção do profissional por prova objetiva	2 pontos

b) Organização das Atividades de Apoio relevantes para execução das atividades previstas, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos:**

ITENS MÍNIMOS A SEREM APRESENTADOS	PONTOS
Serviços Administrativos	2 pontos
Almoxarifado	2 pontos
Limpeza	2 pontos
Controle de Acesso	2 pontos
Serviços Técnicos de Gesso e Raio X	2 pontos

12.2.6. C6 - Apresentação dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos:

12.2.6.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação detalhada dos programas de manutenção predial e de equipamentos, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

12.2.6.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.6) será considerado essencial que o conteúdo aborde, de forma explicita, obrigatoriamente:

a) Especificação da sistemática de programas de manutenção predial: máximo de 5 (cinco) pontos:

ITENS	PONTOS
Detalhar cronograma de manutenção preventiva	2 pontos
Detalhar operacionalização de manutenção corretiva	3 pontos

12.3. Será atribuída pela Comissão Especial de Seleção a "**Nota do PLANO DE TRABALHO" (NPT)** em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1 - Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Serviços de Saúde	10	25
	Serviços de Saúde em Urgência e Emergência	15	
C2 – Conhecimento do Objeto da contratação	Proposta de Acolhimento e Classificação de Risco	5	15
	Tempo de Espera	5	
	Descrição Detalhada dos Relatórios Gerenciais	5	
C3 - Apresentação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade de Pronto Socorro.	Organização do Processo de Trabalho da Equipe	6	25
	Descrever Detalhadamente os Instrumentos e a Metodologia	6	
	Descrição dos exames que serão realizados, com expectativa de demanda	4	
	Descrição do Instrumento de Registro (Prontuário)	3	
	Descrição Detalhada do Acompanhamento	3	
	Descrição Detalhada do Sistema de Senha	3	
C4 - Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada	Comissão de Ética	2	15
	Comissão de Prontuários	2	
	Organização de Serviço de Farmácia	2	
	Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	2	
	Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	2	
	Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	2,5	
	Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	2,5	
C5 - Apresentação dos meios sugeridos para execução das atividades.	Recursos Humanos	5	15
	Serviços Administrativos	2	
	Almoxarifado	2	
	Limpeza	2	
	Controle de Acesso	2	
	Serviços técnicos Gesso e Raio-X	2	
C6 - Apresentação dos programas de manutenção predial e de equipamentos	Proposta de sistemática de manutenção predial	5	5
Pontuação Máxima			**100 pontos**

12.3.1. Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujos Planos de Trabalho:

a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos;**

b) Não pontuarem em um ou mais dos critérios avaliativos acima descritos;

c) Não atenderem plenamente as **exigências** deste Edital.

12.3.2. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

12.3.3. A pontuação técnica máxima atribuída ao Plano de Trabalho é de **100 (cem) pontos**.

12.3.4. A pontuação total do **Plano de Trabalho** de cada Organização Social participante se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT: NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE / MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA

Onde:

NPT: Nota final do Plano de Trabalho após avaliação dos critérios definidos.

12.4. RELATIVO À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS, A AVALIAÇÃO DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

12.4.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **R$ 9.600.000,00 (nove milhões e seiscentos mil reais)**, para um total de seis meses, correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Convênio a ser firmado.

12.4.2. Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujas Propostas Financeiras:

a) Contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis** e/ou **cronograma de desembolso mensal inapropriado.**

b) Não atenderem plenamente às **exigências** deste EDITAL.

c) Apresentarem valores superiores ao estipulado como valor máximo a ser pago neste edital.

12.4.2.1. A pontuação total das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada participante far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: MENOR VALOR PROPOSTO PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS X 100 / VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM ANÁLISE

Onde:

NPF = Nota Final da Proposta Financeira após a avaliação dos critérios definidos.

13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

13.1. Será considerada **vencedora** a Organização Social que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

13.1.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerado para fins de desempate o maior número de atestados em serviços de saúde de urgência e emergência. Em caso do empate persistir, maior número de atestados em serviços de saúde no geral. Em caso do empate persistir, aquela que apresentar o menor tempo de espera para atendimento do munícipe. Em caso do empate persistir, aquela que apresentar o menor tempo para conclusão do atendimento. Em caso do empate persistir, aquela que apresentar a menor proposta financeira.

13.1.2. A **Pontuação final** de cada Organização Social far-se-á de acordo com a seguinte equação:
PF = (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)
Onde:
PF = Pontuação Final.
NPT = Nota final do Plano de Trabalho.
NPF = Nota final da Proposta Financeira.
Peso NPT = 0,7.
Peso NPF = 0,3.

13.2. A **Pontuação final** máxima atribuída a cada Organização Social participante é de **100 (cem) pontos**.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a declaração da vencedora, será facultada as Organizações Sociais participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata referida no item 5.8, perante a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Especial de Seleção.

14.2. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.

14.3. A interposição de recurso será comunicada as demais Organizações Sociais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

14.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) Ser devidamente fundamentados;

b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes das propostas; e

d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

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

14.6. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 14.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

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

15. ADJUDICAÇÃO

15.1. Esgotada as fases, não havendo interposição de recurso(s) ou julgado(s) e decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à Organização Social vencedora.

16. HOMOLOGAÇÃO

16.1. Caberá à autoridade competente homologar este Chamamento Público.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

0111-011113-10-302-0020-2025-3.3.50.39.00.01

18. DA ASSINATURA

18.1. Uma vez declarada a vencedora pela Comissão Especial de Seleção, a Organização Social deverá assinar o Convênio (**Anexo IX**), no prazo de 02 (dois) dias úteis após a homologação do Chamamento Público, sem quaisquer ônus adicionais.

19. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência do Convênio de cooperação técnica para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba**,** será de 6 (seis) meses, a contar da assinatura do referido instrumento.

20. DO PAGAMENTO

20.1. A transferência dos recursos contidos na proposta financeira da Entidade será em parcelas mensais e consecutivas.

20.2. As parcelas mensais serão repassadas até o 15º dia útil de cada mês.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

21.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Organização Social, além das obrigações constantes nas especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, e as seguintes:

21.1.1. Prestar serviços que estão especificados nos Anexos Técnicos I – Descrição dos Serviços à população, de acordo com o estabelecido no Termo de Colaboração;

21.1.2. Dar atendimentos exclusivos aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, de acordo com o estabelecido no Termo de Colaboração;

21.1.3. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

21.1.4. Comunicar à instancia responsável do Município todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

21.1.5. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas no **Convênio,** responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença;

21.1.6. Instalar no Pronto Socorro Municipal “Serviço de Atendimento ao Usuário”, devendo encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde relatório mensal de suas atividades;

21.1.7. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;

21.1.8. Identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

21.1.9. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, qualquer prejuízo relativo aos bens e insumos sob sua guarda;

21.1.10. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus funcionários ou contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Município, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;

21.1.11. Dar ciência imediata e por escrito, ao Município, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;

21.1.12. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

21.1.13. Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

21.1.14. Prestação dos serviços com qualidade, e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, devendo observar:

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

b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

c) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.

21.1.15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários e fiscais relativos a seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato;

21.1.16. Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

21.1.17. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

21.1.18. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços, não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte do Município.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

22.1. Para execução dos serviços objeto deste Convênio, o Município obriga-se a:

22.1.1. Prover a Organização Social dos meios necessários à execução do objeto;

22.1.2. Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Organização Social;

22.1.3. Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

22.1.4. Promover mediante autorização governamental, observando o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;

22.1.5. Facilitar por todos os meios, o exercício das atividades da Organização Social, dando-lhe acesso as instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da Organização Social;

22.1.6. Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Organização Social e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

22.1.7. Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população.

23. DAS PENALIDADES

23.1. Acarretará à Organização Social que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo desta licitação, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

23.1.1. **Advertência**, onde a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que no prazo estabelecido no termo de notificação regularize a situação perante ao Município.

23.1.2. **Multa**, que será aplicada conforme a seguir:

a) Pela inexecução total deste Convênio aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.

b) Pela inexecução parcial deste Convênio aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

c) Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega dos itens seja satisfeita.

Parágrafo Único. As multas serão descontadas, ex-offício, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Pindamonhangaba, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las nos prazos de 3 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

23.1.3. **Suspensão temporária** para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pindamonhangaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.1.4. **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou 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.

23.2. As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Pindamonhangaba e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

23.3. O Município de Pindamonhangaba poderá reter os valores que forem glosados das prestações de contas apresentadas, podendo contra este ato se insurgir a entidade, a qual somente receberá os recursos se a glosa for revertida.

23.3.1. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Pindamonhangaba, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.3.2. Os prazos para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93, que será enviada via Correio, Fax, ou E-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

23.3.3. O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

23.3.4. O não pagamento da fatura apresentada nas condições previstas sujeitará o Município à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

23.3.5. Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A apresentação da proposta pela Organização Social implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Chamamento Público.

24.2. Informações sobre este Chamamento Público poderão ser obtidas junto a Departamento de Licitações e Compras no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta feira;

24.3. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, podendo ser autenticado pela Departamento de Licitações e Compras.

24.4. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase deste Chamamento Público.

24.5. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Termo de Colaboração, independentemente de transcrição.

24.6. Durante o certame, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar esclarecimentos de consultoria profissional, para tomada de decisão, relativo esta forma de contratação.

24.7. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

24.8. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria de Saúde e Assistência Social ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na forma da Lei. Além disso, caso interfiram na elaboração dos Planos De Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Especial de Seleção.

25. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Chamamento Público, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pindamonhangaba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ AFIXADO NO LUGAR DE COSTUME E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Pindamonhangaba, 09 de Abril de 2017.

VALÉRIA SANTOS
SECRETÁRIA DE SÁUDE E ASSITÊNCIA SOCIAL

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO DE PINDAMONHANGABA.

I - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

- Considerando o encerramento próximo do CONVÊNIO celebrado entre o Município e a Santa Casa de Misericórdia de Pindamonhangaba (05/05/2017);
- Considerando as condições dos serviços prestados ao Município, na unidade do Pronto Socorro;
- Considerando a insatisfação e o clamor dos cidadãos do Munícipio de Pindamonhangaba;
- Considerando a urgência que o caso requer;
- Considerando o andamento do Processo de Chamamento Público nº 003/2016 que se encontra em fase de habilitação, o qual possui 06 (seis) instituições devidamente qualificadas;
- Considerando o fato de a Santa Casa de Misericórdia não ter apresentado a documentação visando à habilitação para o certame de credenciamento, demonstrando a falta de interesse na manutenção da prestação dos serviços à população;
- Considerando os constantes problemas envolvendo a atuação da Santa Casa de Misericórdia à frente do Pronto Socorro, demonstrando uma má qualidade do serviço prestado;
- Considerando se tratar de início de gestão, com a necessidade de aprofundamento nos estudos para definição do melhor modelo para operacionalização do Pronto Socorro municipal;
- Considerando a obrigatoriedade do Município de prover a saúde, nos termos do artigo 196 da Constituição Federal, dentre outras legislações que regulamentam a matéria, faz-se necessária a adoção das devidas providências para instauração do presente procedimento.

II - DA COMISSÃO JULGADORA

A Comissão Especial de Seleção será encarregada de julgar o cumprimento dos critérios estabelecidos no instrumento convocatório a fim de subsidiar a decisão da Autoridade Superior, quanto à seleção da instituição que executará os serviços pretendidos, de acordo com critérios de julgamento das propostas e avaliação da capacidade técnica das interessadas.

Cada membro da Comissão Julgadora atribuirá uma nota para cada critério abaixo definido, sendo que a nota final será a somatória de todas as notas, divido pelo número de membros da Comissão.

A referida Comissão será designada pela Autoridade Superior, devendo ser dada a devida publicidade dos seus membros.

Cabe frisar que, de acordo com o disposto no artigo 51, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, a comissão especial será composta, por no mínimo 02 membros do quadro permanente da Administração.

III - REGIME DE EXECUÇÃO

De acordo com os termos do artigo 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, o regime de execução dos serviços pretendidos será o de EXECUÇÃO INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

IV - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

De acordo com os termos do artigo 46 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, o critério de julgamento para o presente será o de TÉCNICA E PREÇO, devendo ser avaliados pelos critérios definidos a seguir.

V - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

11. Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

11.1. C1 - Experiência:

a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1), os documentos comprobatórios deverão ser **atestados ou certificados** expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

c) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1), será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos dois itens abaixo relacionados:

- Experiência em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos.**

Unidades de Saúde	Pontos

1	**2**
2	**4**
3	**6**
+ de 4	**10**

- **Experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência**, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos.**

Tempo de Atividade (em anos)	**Pontos**
Até 1	**3**
1 a 2	**6**
2 a 3	**10**
+ de 4	**15**

1.1.2. C2 - Conhecimento do objeto da contratação:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas nos respectivos instrumentos e anexos a este EDITAL.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C2), será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

- **Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais** que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços na Unidade de Pronto Socorro. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos.

- proposta de acolhimento e classificação de risco – máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	**PONTOS**
Utilização do protocolo de Manchester	2 pontos
Inclusão de Gestor do Cuidado no PS	3 pontos

Gestor do Cuidado: profissional de saúde, de nível superior, responsável por promover cuidado integral e transversal, facilitando a comunicação entre serviço de saúde e usuários, articulado com a rede municipal de serviços de saúde, visando à melhora na continuidade do cuidado e humanização.

- tempo de espera para atendimento médico para os pacientes classificados – máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Paciente classificado VERDE - Tempo de espera inferior a 90 minutos	2 pontos
Paciente classificado AZUL - Tempo de espera a inferior a 180 minutos	3 pontos

- descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social - máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Relatório apresentando estratégias de gestão do cuidado e articulação com a rede municipal	2 pontos
Relatórios detalhados de produção contendo faixa etária, cid, local de residência e atendimento realizado	3 pontos

11.3. C3 - Proposta de Organização das Atividades:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C3), será considerado essencial que o conteúdo aborde de forma detalhada os itens abaixo, o qual poderá pontuar no máximo 25 (vinte e cinco) pontos:

- Organização do processo de trabalho da equipe: máximo de 6,0 (seis) pontos, assim divididos:

ITEM	PONTOS
Detalhamento dos postos de trabalho, contendo número de funcionários e fluxos	2 pontos
Detalhamento do número de atendimentos previstos – por posto de trabalho	1 ponto
Detalhamento da atividade da regulação interna	2 pontos

Detalhamento do protocolo clínico adotado	1 ponto

- descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários : máximo de 6,0 (seis) pontos, assim divididos:

ITEM	PONTOS
Detalhamento do acolhimento no serviço	2 pontos
Detalhamento da atuação do serviço social	1ponto
Detalhamento do programa de educação permanente a ser executado entre os funcionários	1 ponto
Prazo máximo para entrega de exames laboratoriais (máximo 2 horas)	2 pontos

- descrição dos exames que serão realizados, com expectativa de demanda: máximo 4 (quatro) pontos, assim divididos:

ITEM	PONTOS
Exames que serão realizados internamente no Pronto Socorro	2 pontos
Detalhamento dos exames que serão realizados em equipamentos externos, com a descrição da forma de deslocamento	1 ponto
Expectativa de demanda segregada por tipo de exame	1 ponto

- descrição do instrumento de registro a ser utilizado nos atendimentos descrevendo suas principais funcionalidades: máximo de 3,0 (três) pontos;

- descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos, pediátricos e ortopédicos, em

observação na unidade: máximo de 3,0 (três) pontos;

- descrição detalhada do sistema de senha para atendimento dos pacientes após classificação de risco: máximo de 3,0 (três) pontos.

11.4. C4 - Atividades voltadas à qualidade:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade, incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com os instrumentos ofertados.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C4), será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente dois itens obrigatórios:

- Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos:

Item	Pontuação
Comissão de Ética	02 pontos
Comissão de Prontuários	02 pontos
Organização de Serviço de Farmácia	02 pontos
Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	02 pontos
Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	02 pontos

- **Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da proponente voltadas à apuração de indicadores** associados à mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, o qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos:**

Item	Pontuação
Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	2,5 pontos
Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	2,5 pontos

11.5. C5 - Apresentação dos meios sugeridos:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios para execução das atividades previstas, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C5), será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente dois itens obrigatórios:

- Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos:

Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação

Mais de 60% de Profissionais vinculados pela CLT	3 pontos
Seleção do profissional por prova objetiva	2 pontos

- **Organização das Atividades de Apoio** relevantes para execução das atividades previstas, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos:**

Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação
Serviços Administrativos	2 pontos
Almoxarifado	2 pontos
Limpeza	2 pontos
Controle de Acesso	2 pontos
Serviços Técnicos de Gesso e Raio X	2 pontos

11.6. C6 - Apresentação dos Programas de Manutenção Predial e de Equipamentos:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação detalhada dos programas de manutenção predial e de equipamentos, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C6), será considerado essencial que o conteúdo aborde, de forma explicita, obrigatoriamente:

- Especificação da sistemática de programas de manutenção predial: máximo de 5 (cinco) pontos:

ITENS	PONTOS
Detalhar cronograma de manutenção preventiva	2 pontos
Detalhar operacionalização de manutenção corretiva	3 pontos

12. Será atribuída pela COMISSÃO a "**Nota do PLANO DE TRABALHO" (NPT)** em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1 - Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Serviços de Saúde	10	25
	Serviços de Saúde em Urgência e Emergência	15	
C2 – Conhecimento	Proposta de Acolhimento e Classificação de Risco	5	15

do Objeto da contratação			
	Tempo de Espera	5	
	Descrição Detalhada dos Relatórios Gerenciais	5	
C3 - Apresentação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade de Pronto Socorro.	Organização do Processo de Trabalho da Equipe	6	25
	Descrever Detalhadamente os Instrumentos e a Metodologia	6	
	Descrição dos exames que serão realizados, com expectativa de demanda	4	
	Descrição do Instrumento de Registro (Prontuário)	3	
	Descrição Detalhada do Acompanhamento	3	
	Descrição Detalhada do Sistema de Senha	3	
C4 - Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada	Comissão de Ética	2	15
	Comissão de Prontuários	2	
	Organização de Serviço de Farmácia	2	
	Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	2	
	Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	2	
	Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	2,5	
	Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	2,5	
C5 - Apresentação dos meios sugeridos para execução das atividades.	Recursos Humanos	5	15
	Serviços Administrativos	2	
	Almoxarifado	2	
	Limpeza	2	
	Controle de Acesso	2	
	Serviços técnicos Gesso e Raio-X	2	
C6 - Apresentação dos programas de manutenção predial e de equipamentos	Proposta de sistemática de manutenção predial	5	5
Pontuação Máxima			**100 pontos**

1.2.1. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos;**

b) **Não pontuarem em mais de um dos critérios** acima descritos;.

1.2.2. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas, sendo admitidas pontuações parciais somente para o critério C1, para

os demais critérios serão pontuados de acordo com o atendimento do item solicitado.

1.2.3. A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de **100 (cem) pontos**.

1.2.4. A **pontuação total do PLANO DE TRABALHO** de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT: Nota técnica da instituição em análise divida pela maior nota técnica atribuída no julgamento X 100

Onde:

NPT: Nota final do plano de trabalho após avaliação dos critérios definidos.

1.2.5. Os critérios de avaliação das propostas deverão ser apresentados com indicação clara do item a ser pontuado.

1.2.6. **R**elativo **à avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS**, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

1.2.7. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de R$ 1.600.000,00 (um milhão, seiscentos mil reais) mensais, correspondentes ao valor total das despesas de custeio por mês do instrumento a ser firmado.

1.2.8. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis** e/ou **cronograma de desembolso mensal inapropriado.**

b) Não atenderem plenamente às **exigências** deste EDITAL.

c) Apresentarem valores superiores ao estipulado como valor máximo a ser pago neste edital.

1.2.9. A **pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 100 dividido pelo valor total da proposta da instituição em análise

Onde:

NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

1.3. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

1.3.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.3.1.1. Será considerada **vencedora** a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

1.3.1.2. A **Pontuação final** de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

PF= (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do plano de trabalho.

NPF = Nota final da proposta financeira.

Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

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

1.3.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será considerado para fins de desempate o maior número de atestados em serviços de saúde de urgência e emergência. Em caso do empate persistir, maior número de atestados em serviços de saúde no geral. Em caso do empate persistir, aquela que apresentar o menor tempo de espera para atendimento do munícipe. Em caso do empate persistir, aquela que apresentar o menor tempo para conclusão do atendimento. Em caso do empate persistir, aquela que apresentar a menor proposta financeira.

VI - OBJETO DO PLANO OPERATIVO

Cooperação técnica na Gestão da Unidade de Atendimento de Urgência / Emergência – e demais custos operacionais, na área do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba, 24 horas por dia e sete dias por semana – na gestão de pessoal (Recursos Humanos), em consultas/avaliações em especialidades, exames de diagnoses que atendam as redes implantadas como: laboratoriais, raio x, tomografia, endoscopia e USG), plantões médicos, além de toda a equipe multidisciplinar necessária para o atendimento oferecendo todos os recursos necessários dentro de sua complexidade e capacidade disponibilizada, a fim de cobrir todos os serviços e segmentos existentes no Pronto Socorro Municipal, a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite, observada a sistemática de referência e contrarreferência do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da observância do sistema Regulador da CONVENENTE. Atender a legislação vigente, observando os protocolos de atendimento de urgência e emergência. Promover a saúde de seus usuários, com humanização e qualidade, buscando a satisfação de suas necessidades e o aprimoramento do conhecimento, em um processo de melhoria contínua.

A Unidade de Pronto Socorro tem como objetivo atender à população com pronto atendimento e exames correlatos capazes de fornecer diagnóstico clínico e ou cirúrgico, prestando a assistência devida, prescrevendo a terapêutica a ser adotada para o reestabelecimento da saúde dos usuários ou estabilização do quadro clínico. Os casos que estiverem além da capacidade instalada do serviço deverão ser encaminhados para as referências estabelecidas, seguindo os protocolos de acesso e assistenciais estabelecidos. São considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, pessoas que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

Deverá ser implantada a Porta Hospitalar de Urgência Emergência, que norteará o acesso dos usuários ao atendimento, o qual será realizado por protocolo de classificação de risco a ser adotado pela CONVENIADA de acordo com critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde e aprovados pela CONVENENTE, sendo a execução da classificação de risco de inteira responsabilidade da CONVENIADA.

A CONVENIADA se responsabilizará pelo pleno funcionamento técnico e administrativo do PSM, sendo necessárias ações específicas que incluem: todas os procedimentos necessários ao atendimento do paciente, o gerenciamento de pessoas, faturamento, armazenamento de documentos, produção e envio de informações e demais processos inerentes a operacionalização da unidade, sendo que em hipótese alguma poderá ser transferida qualquer ação ou procedimento à CONVENENTE.

No que tange às transferências de pacientes para Santa Casa de Pindamonhangaba e / ou outros serviços de referência, serão realizadas pela Central de Regulação (CROSS). Deverá a CONVENIADA atuar em conjunto com a Rede Municipal de Saúde, contribuindo para a promoção da saúde dos usuários, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência, e participando e colaborando com o estabelecimento e ordenamento de fluxos de referência, protocolos assistenciais, assistência a pacientes crônicos e interface com à atenção domiciliar, visando assim a promoção do cuidado continuado;

A equipe clínica do PSM deverá ser capaz de atender a todas as demandas de urgência e emergência, bem como as terapêuticas necessárias e, nos casos que necessitarem de transferência, realizar o diagnóstico dos usuários de forma suficiente para serem aceitos nos serviços de referência, de acordo com os protocolos vigentes.

A CONVENIADA deverá disponibilizar, quando necessário, profissionais especializados para a **ASSISTÊNCIA INTEGRAL,** incluindo avaliações que subsidiem os encaminhamentos, transferências e procedimentos específicos definidos nas atribuições do PSM.

Com essas ações, a Secretaria Municipal de Saúde não precisará se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e da aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

VII - DIRETRIZES ASSISTENCIAIS DA UNIDADE DO PRONTO SOCORRO

Os serviços de saúde deverão ser prestados na Unidade de Pronto Socorro, nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente nas legislações vigente e futuras concernentes à matéria, com observância dos princípios veiculados:

- ✓ Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- ✓ Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONVENIADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- ✓ Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- ✓ Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

- ✓ Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- ✓ Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- ✓ Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- ✓ Característica Específica da Prestação de Serviços na Unidade de Pronto Socorro – Unidade de saúde que presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência;
- ✓ Direito da permanência do acompanhante do usuário, nos casos previstos em lei.

VIII - DOS RECURSOS HUMANOS

Para a execução do objeto do plano operativo, a CONVENIADA fica responsável pelo funcionamento integral do Serviço, devendo disponibilizar equipe médica, técnica e de apoio administrativo qualificados, em número necessário e suficiente para o bom atendimento aos usuários.
Deverá a CONVENIADA dispor o mínimo de Recursos Humanos necessários ao atendimento, conforme especificado abaixo, não eximindo sua responsabilidade de suprir a assistência necessitada pelo usuário, respeitados os Protocolos de Urgência e Emergência:

A) SERVIÇOS MÉDICOS ASSISTENCIAIS CORPO PRESENTE:

Coordenador Médico: profissional médico com experiência comprovada em serviços de urgência e emergência, devendo estar presente no Pronto Socorro de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho 8 horas diárias (mínimo) ou quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, devendo responsabilizar-se tecnicamente pelo serviço de saúde e acompanhar a assistência prestada aos munícipes, coordenando a atuação dos médicos plantonistas e atuando com olhar longitudinal e de continuidade do cuidado em conjunto com a Secretaria de Saúde e demais órgãos relacionados.

MÉDICOS PLANTONISTAS
Atendimento em consultas médicas clínicas; pediátrica; ortopédica e obstétrica de urgência e emergência, por profissional médico presente na Unidade de atendimento:

CATEGORIA	DIURNO 12HS	DAS 18:00HS ÀS 24:00HS	NOTURNO 12HS	TOTAL PLANTÃO 24HS
Clínico Geral Adulto	04	01	02	06 + 1(6 horas)
Clínico Pediatra	02	-	02	04
Traumato – Ortopedista	01	-	01	02
Cirurgião Geral	01	-	01	02

RETAGUARDA MÉDICA

A Retaguarda Médica **mínima** a ser disponibilizada, no menor tempo possível, apresentada abaixo, sendo que a CONVENIADA é responsável pelo atendimento integral aos usuários, ainda que seja necessária a utilização de outras especialidades.

A exigência mínima de Retaguarda Médica será solicitada pelo médico plantonista para proceder a avaliação, procedimentos e indicações subsequentes, cabendo à CONVENIADA a responsabilidade na adoção de todos os procedimentos para viabilizá-la e suas respectivas consequências, conforme quadro abaixo:

ESPECIALIDADE	COBERTURA 24 HS	TOTAL
Neurocirurgião	01	01
Bucomaxilo	01	01
Oftalmologista	01	01

Observação: A Retaguarda Médica poderá ser operada no sistema de sobreaviso, cumprindo os termos do artigo 11 da Resolução CFM nº 2.077/14.

B) SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

Os quadros de RH da Equipe de Enfermagem do PSM devem estar disponibilizados conforme preconizado pela Resolução do COFEN nº 293/2004, sem prejuízo de outras coberturas que se fizerem necessárias para o atendimento aos usuários. Para tanto, apresentamos a seguir o quadro mínimo a ser contemplado pela CONVENIADA, sendo que o mesmo não limita a obrigação e responsabilidade do atendimento pela CONVENIADA.

ESPECIALIDADE	POSTO DE TRABALHO	COBERTURA
Enfermeiro Coordenador /RT	01	8 horas/ dia
Enfermeiro Supervisor	01	24 horas
Enfermeiro Assistencial	04	24 horas
Técnicos de Enfermagem	08	24 horas
Auxiliares de Enfermagem	12	24 horas

EQUIPE DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

O PSM deverá possuir o serviço de classificação de risco dentro das adequações previstas na Política Nacional de Humanização e Acolhimento com mapeamento e classificação de risco nas 24 horas do dia, conforme **Protocolo de Manchester**, mantendo profissional Enfermeiro em número suficiente para a cobertura integral e exclusivo para atendimento do respectivo posto, em local apropriado, garantindo o sigilo do atendimento e o fluxo da Unidade.

CATEGORIA	POSTO DE TRABALHO	COBERTURA
Enfermeiro	01	24 horas

C) EQUIPES DE APOIO

Os quadros de RH da Equipe de Apoio do PSM devem estar disponibilizados conforme preconizado pela legislação vigente e correlata para cada segmento, sem prejuízo de outras coberturas que se fizerem necessárias para o atendimento aos usuários. Para tanto, apresentamos a seguir o quadro mínimo a ser contemplado pela CONVENIADA, sendo que o mesmo não limita a obrigação e responsabilidade do atendimento pela CONVENIADA.

CATEGORIA	POSTO DE TRABALHO	COBERTURA
SEGURANÇA DO TRABALHO	01	8 HORAS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	8 HORAS
SERVIÇO DE RECEPÇÃO	02	24 HORAS
SERVIÇO SOCIAL	01	24 HORAS
SERVIÇO DE LIMPEZA	06	24 HORAS
CONTROLE DE ACESSO	02	24 HORAS
SERVIÇO DE GESSO	01	24 HORAS
SERVIÇO DE RAIO X	01	24 HORAS
FARMACEUTICO	01	08 horas/dia
AUXILIAR DE DISPENSÁRIO	03	24 horas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Faturista	02	24 horas
ENGENHEIRO CLÍNICO	01	08 horas/dia seg a sexta
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	01	08 horas/dia seg a sexta
COPEIRA	01	24 horas
CAMAREIRA – ENTREGADOR DE ENXOVAL	01	24horas

D) EQUIPES DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

A CONVENENTE disponibilizará serviço de atendimento de urgência e emergência Odontológica, dentro do Pronto Socorro Municipal e assumirá todas as responsabilidades referentes ao atendimento e execução dos serviços ofertados, com profissionais técnicos e qualificados, vinculados exclusivamente a ela, sendo:

CATEGORIA	POSTO	COBERTURA
Dentista	01	08 HORAS DIURNAS
Auxiliar de Consultório Dentário	01	08 HORAS DIURNAS

E) PERFIL DA ASSISTÊNCIA

Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

Acolhimento: Primeiro contato do usuário com o serviço de urgência e emergência. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à Classificação de Risco.

Classificação de Risco: Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos indicados pelo Ministério da Saúde - Protocolo de Manchester - que identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Atendimento Médico: Destinado a pacientes adultos (clinico geral e cirurgião geral) e infantis (pediatras) e de ortopedia, de acordo com a classificação de risco. Poderão estar compreendidos no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica. A produção média estimada de atendimentos médicos/mês é de 14.000, incluindo a observação 24horas.

Procedimentos: Realizados após o atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, oxigenoterapia por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, avaliações de especialistas e demais atendimentos realizados em usuários atendidos na Unidade do Pronto Socorro .

Exames: São procedimentos realizados para subsidiar a conduta do médico, sendo realizados e/ou disponibilizado pela Unidade do Pronto Socorro – exames radiológicos sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiogramas sendo que os de diagnoses mais complexos devem ser apontados contrato do terceiro. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos da Unidade de Pronto Socorro e limitados à capacidade operacional da unidade (conforme CNES) e servirão para subsidiar diagnósticos, condutas terapêuticas e encaminhamentos à referência via CROSS de Urgência Emergência.

Cuidado Multiprofissional: Para todo e qualquer usuário do Pronto Socorro, quando necessário.

Dispensação de Medicação: Para os usuários que se encontram em atendimento em observação para os que aguardam transferência, prescritos pelo médico do Pronto Socorro.

Fornecimento de Alimentação: Aos pacientes, que após a avaliação médica se encontrarem em observação ou aguardando resultados de exames realizados por período superior a 06 horas, a CONVENIADA deverá, sob prescrição médica fornecer alimentação/lanche a esse paciente.

F) OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

São obrigações da CONVENIADA:

Fornecer:

- ✓ Atendimento Médico;
- ✓ Assistência de Enfermagem;

- ✓ Assistência Social;
- ✓ Materiais médicos e insumos;
- ✓ Fornecimento de medicamentos para tratamento no PSM;
- ✓ Exames laboratoriais;
- ✓ Exames de imagem;
- ✓ Exame de endoscopia, quando necessário;
- ✓ Profissionais para atuar na Recepção;
- ✓ Profissionais de saúde para atuar no Acolhimento;
- ✓ Profissionais para atuar no Apoio Administrativo;
- ✓ Impressos que contenham a identificação do município
- ✓ Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- ✓ Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade de Pronto Socorro;
- ✓ Uniformes no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- ✓ Gases Medicinais;
- ✓ Controlador de Acesso;
- ✓ Sistema de câmeras de vigilância;
- ✓ Lavanderia;
- ✓ Limpeza Especializada;
- ✓ Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- ✓ Roupas hospitalares no padrão estabelecido pelo Ministério da Saúde.

A CONVENIADA deverá:

- ✓ Proceder e garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender às demandas da Unidade;
- ✓ Responsabilizar-se por todos as ações inerentes ao quadro de pessoal necessário à execução dos serviços, ficando a CONVENIADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas, dentre outros, decorrentes da relação de trabalho, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONVENENTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, devendo, contudo, apresentar, MENSALMENTE, os respectivos comprovantes juntamente com a prestação de contas, para que a CONVENETE possa exercer as prerrogativas descritas na Súmula 331 do STJ;
- ✓ Observar, na prestação dos serviços:
  - ➢ Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
  - ➢ Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
  - ➢ Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou à recusa na prestação de

serviços de saúde, salvo nos casos de risco iminente de morte ou obrigação legal;

- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

✓ Observar e prescrever, prioritariamente, os medicamentos constantes e dispensados pela Rede Municipal de Saúde;

✓ Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, devendo, contudo, apresentar, mensalmente, tais critérios no ato da prestação de contas.

✓ Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

✓ Responsabilizar-se, civil e criminalmente, perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONVENIADA, no desenvolvimento de suas atividades.

✓ Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

✓ Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Pronto Socorro, identificado como serviço SUS da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

✓ Afixar aviso, em lugar visível, prestando informações quanto a gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

✓ Providenciar uniformes para todos os funcionários de acordo com suas funções;

✓ Providenciar e fiscalizar para que todos os funcionários tenham identificação visível;

✓ Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do instrumento firmado até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde;

✓ Relacionar e manter em perfeitas condições (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva) os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONVENENTE, de forma a realizar as atividades conveniadas;

✓ Garantir e disponibilizar profissionais devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, devendo, para tanto, manter registros dos mesmos e disponibilizar cópias de tais documentos juntamente com a Prestação de Contas. Ademais, a disponibilização de tais cópias não exime a responsabilidade única e exclusiva da CONVENIADA perante terceiros, não transferindo, em qualquer hipótese à CONVENENTE quaisquer responsabilidades decorrentes das contratações;

✓ Aceitar e subordinar-se à atuação “in loco” do GESTOR designado pela CONVENENTE;

✓ Manter histórico com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

✓ Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria / fiscalização do Poder Público;

✓ Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais e tributárias, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

- ✓ Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONVENENTE, imediatamente após a celebração do instrumento.
- ✓ Utilizar os sistemas informatizados para acompanhamento da execução dos serviços, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal e os alimentar continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas Conveniadas.
- ✓ Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes (nestes casos, será possível a repactuação do CONVÊNIO, visando ao equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade);
- ✓ Observar, durante toda vigência do instrumento, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), para cumprimento do modelo de atendimento humanizado, aceitando acompanhamento dos articuladores da rede quando necessário;
- ✓ Manter controle do ponto de todos os profissionais em serviço na Unidade de Pronto Socorro, aferindo-o e informando na prestação de contas;
- ✓ Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados no Pronto Socorro;
- ✓ Manter os profissionais de saúde permanentemente atualizados em suas áreas de atuação. O planejamento da educação permanente deve ser encaminhado à Secretaria de Saúde e a mesma poderá solicitar a capacitação específica em alguma área;
- ✓ Organizar e manter em perfeito estado de conservação todos os prontuários, fichas de atendimento e demais documentos referentes aos pacientes, durante todo o período de vigência do instrumento celebrado, devendo relatar e entregar à CONVENETE o respectivo controle quando do encerramento das atividades;
- ✓ Apresentar à CONVENENTE, mensalmente:
  - ➢ Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade e quantidade (Indicadores apresentados);
  - ➢ Prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos, nos termos exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
  - ➢ Informações adicionais ou complementares formalmente solicitadas pela CONVENENTE;
  - ➢ Relatório com informações detalhadas, além dos relatórios quadrimestrais previstos, de acordo com regulamentação da CONVENENTE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:
    - Estatísticas de óbitos;
    - Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
    - Quaisquer outras informações que a CONVENENTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONVENIADA.
    - Relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação

Ambulatorial - SIA-SUS.

- No ato da prestação de contas, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste instrumento, dentre outras formas de contratações, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito da execução dos serviços;

✓ Apresentar à Secretaria de Saúde, trimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

✓ Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela Convenente;

✓ Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela CONVENENTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

✓ Assegurar à Convenente o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido;

✓ Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela Convenente, na sede da Conveniada, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;

✓ Apresentar à Convenente, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

✓ Prestar à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, junto com a Prestação de Contas, as seguintes informações:

- Estatísticas mensais dos atendimentos;
- Relatórios de monitoramento e demais documentos que comprovem a execução dos serviços pactuados, os quais serão necessários à apuração do cumprimento das suas obrigações e metas.

✓ Garantir que a Unidade de Pronto Socorro esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente.

✓ Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.

✓ Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no CNES.

✓ Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS - Sistemas de Informação Ambulatorial (SIA-SUS).

G) METAS ESTRATÉGICAS

1. Comissão de CCIH (Controle de Infecção Hospitalar)

- Ata do período ou Relatório da CCIH contendo a devida análise dos indicadores específicos e ocorrências do período, assim como, as medidas adotadas frente o observado, conforme o preconizado pela Portaria 2.616/98;

2. Comissão de Revisão de Prontuário;
    - Ata do período ou Relatório da Revisão de Prontuário contendo itens relacionados às atribuições desta Comissão conforme o preconizado pela Resolução CFM n.º 1.638/2002;
3. Comissão de Ética Médica
    - Ata do período ou Relatório de Ética Médica das ações efetivadas conforme o preconizado pela Resolução CFM N.º 1.657/2002 e N.º 1.812/2007.

a) Apresentação da produção de atendimento conforme Anexo 1 deste Plano Operativo;

b) **Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde**

Manter os dados do CNES atualizados, em especial dos serviços/equipamentos/recursos humanos. A entidade compromete-se a encaminhar mensalmente à Secretaria de Saúde o relatório do período (ficha reduzida por competência) com relato resumido das alterações/inclusões/exclusões ocorridas nos períodos.

- Indicador: Relatório do CNES

c) Apresentação dos documentos comprobatórios de capacitação, cursos e treinamentos dos profissionais vinculados à prestação de serviço do objeto do plano operativo, sendo que a qualificação dos profissionais médicos torna-se obrigatória mediante o disposto no capítulo VII, item 2, alínea B-3, da Portaria n.º 2.048/GM/MS e o Art. 7º da Resolução CFM n.º 2.077/14.

- Indicador: Relatório de capacitação continuada

d) Apresentar relatório mensal de pesquisa interna de satisfação de pacientes, conforme preconizado no Programa Nacional de Humanização e consensuado pelo Gestor Municipal.

- Indicador: Relatório de Satisfação Interna

e) Apresentar relatório mensal dos atendimentos conforme protocolo da política nacional de humanização com mapeamento e classificação de risco dos pacientes atendidos.

- Indicador: Relatório de Classificação de Risco – ACR

f) Apresentação do relatório mensal de fluxo da Unidade de tempo de espera para acesso ao médico emergencista e tempo médico de Observação Hospitalar conforme Portaria MS/SAS n.º 312, de 02 de maio de 2002 e Anexo I da Resolução CFM n.º 2.077/14; Tempo de espera do médico especialista de sobreaviso e tempo de espera do resultado de exames laboratoriais e de imagem.

- Indicador: Relatório de Fluxo e Tempos registrados

g) Apresentar escala de plantão dia dos funcionários Técnicos e Médicos que prestam assistência no Pronto Socorro Municipal.

- Indicador: Relatório de Escala Médica, com nome, dia e horário de atendimento

h) Apresentar escala nominal dos funcionários administrativos com as respectivas cargas horárias que prestam assistências no Pronto Socorro Municipal.

- Indicador: Relatório de outros profissionais (exceto Médicos) com nome, função, carga horária e turno de trabalho

i) Serviço de Atendimento ao Usuário

j) Apresentação das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários.

H) INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Metas Quantitativas: A avaliação da CONVENIADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos. Em caso de produção abaixo dos quantitativos esperado por 3 meses consecutivos, a CONVENIADA será notificada para revisão do plano operativo e dos repasses efetuados. Não sendo atingida a meta proposta, a CONVENIADA deverá apresentar a devida justificativa.

Produção Ambulatorial_de Procedimentos da Tabela Unificada - Pronto Socorro 2016	
MÉDIA MENSAL POR GRUPO	
Procedimento	META MENSAL
PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA	17.835
02-02 - DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO	11.204
0204 - DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	4.293
0205 - DIAGNÓSTICO POR ULTRASSONOGRAFIA	52
0206 - DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	211
0209 - DIAGNÓSTICO POR ENDOSCOPIA	12
PROCEDIMENTO CLÍNICO	42.613
0301 - CONSULTAS / ATENDIMENTOS / ACOMPANHAMENTOS (Outros profissionais de nível superior)	28.256
0301 - CONSULTAS/ATENDIMENTOS MÉDICOS INCLUINDO OBSERVAÇÃO 24H	14.357
04 PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	314
Total	60.062

Quantitativos apresentados por Grupo de Procedimento – conforme tabela SIGTAP – conforme média apurada da produção informada ao SIA/SUS no ano de 2016 - destacados sub-grupos dos procedimentos principais.

Metas Qualitativas: Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta), devendo ser apresentada a devida justificativa em caso de não cumprimento, conforme o quadro abaixo:

N.º	Indicadores	Metas	Memória de cálculo / Fórmula
1	Taxa de Satisfação dos Usuários	>= 80%	Número de usuários satisfeitos/Total de usuários x 100
2	Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados após a revisão	100%	Total de prontuários médicos corretamente finalizados após a revisão/Total de atendimentos x 100
3	Tempo máximo de atendimento do usuário classificado como Risco Vermelho	<=5 minutos (100% dos usuários classificados neste risco)	Soma do tempo de espera, em minutos, desde a chegada do usuário classificado como Risco Vermelho até seu efetivo atendimento médico/Total de usuários classificados como Risco Vermelho) x 100
4	Taxa de Revisão de Prontuários pela Comissão de Óbito	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de Óbito/Total de prontuários de usuários que vieram a óbito) x 100
5	Taxa de Revisão de Prontuários, pela CCIH	100%	Total de prontuários de usuários com infecção revisados pela CCIH/Total de prontuários de usuários com infecção x 100
6	Taxa de Revisão de Prontuários das salas amarela e vermelha	>=90%	Total de prontuários das salas amarela e vermelha revisados/Total de prontuários das salas amarela e vermelha x 100
7	Taxa de usuários adultos classificados quanto ao risco, por Enfermeiro	=>100%	Total de usuários classificados quanto ao risco por enfermeiro/total de usuários registrados x 100

8	Tempo médio de espera do usuário classificado como Risco Verde desde o acolhimento <= 120 minutos (medido desde sua classificação ao atendimento médico)	>=80% dos usuários classificados neste risco	Total do tempo entre a classificação e o atendimento médico de usuários classificados como Risco Verde/Total de usuários classificados como Risco Verde x 100 conforme Portaria MS/SAS n.º 312, de 2 de maio de 2002
9	Tempo máximo de espera para usuários classificados com Risco Amarelo <=30 minutos (medido desde a classificação ao atendimento médico)	>=90% dos usuários classificados neste risco	Total de usuários classificados como Risco Amarelo atendidos em tempo <=30 minutos, desde a classificação/Total de usuários atendidos e classificados como Risco Amarelo) x 100 conforme Portaria MS/SAS n.º 312, de 2 de maio de 2002
10	Comissão de Ética Médica	Relatório	A conveniada deverá obedecer ao regulamento das Resoluções CFM n.º 1.657/2002 e n.º 1.812/2007, apresentando como documento Ata/Relatório decorrente das atividades realizadas no mês de avaliação.
11	Manutenção do CNES Atualizado	Relatório	Este indicador será avaliado sob a ótica binária do cumprimento ou não-cumprimento dos parâmetros estabelecidos, devendo haver a apresentação nos três meses avaliados para obtenção dos pontos.

A avaliação qualitativa mensal da CONVENIADA será realizada, a partir do segundo mês, de acordo com os critérios apresentados acima através do envio dos documentos comprobatórios.

A critério da Secretaria Municipal de Saúde, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para o serviço do Pronto Socorro.

I) RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

A CONVENIADA será responsável pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão.

Os profissionais contratados pela CONVENIADA para a prestação dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Socorro deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

Todos os profissionais responsáveis contratados pela CONVENIADA deverão ter formação na área de atuação (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, farmacêuticos, biomédicos, técnicos de enfermagem, etc.), em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional.

A CONVENENTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços deste instrumento, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

O conhecimento da CONVENENTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONVENIADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do CONVÊNIO.

A CONVENIADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do instrumento, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONVENENTE.

A CONVENIADA será responsável pela imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução deste instrumento.

Todos os empregados e terceiros contratados pela CONVENIADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade de Pronto Socorro.

Os profissionais a serem alocados nas funções supra indicadas deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos usuários do Pronto Socorro. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

A seleção de pessoal pela CONVENIADA deverá ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria entidade.

A CONVENIADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população

J) ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação de desempenho do Pronto Socorro Municipal será realizada MENSALMENTE, a partir do segundo mês de execução dos serviços, ocasião em que será verificado o cumprimento das metas físicas e qualitativas, bem como a inserção da unidade no sistema de regulação e de controle. O não cumprimento de metas deverá ser informado ao serviço contratado juntamente com as medidas propostas de correção.

K) DA VIGÊNCIA:

A prestação dos serviços descritos neste instrumento deverá ser executada no período de 180 (cento e oitenta) dias.

L) DOS VALORES:

O valor máximo para realização dos serviços descritos será de R$ 1.600.000,00 (um milhão e seiscentos mil reais) mensais, os quais permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência.

ANEXO I

DAS INFORMAÇÕES E ESTRUTURA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

A) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da Instituição: Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba

Endereço: Rua Major José dos Santos Moreira n.º 466, Centro, CEP 12.013-450, Pindamonhangaba – SP.

Tipo de Estabelecimento: Pronto Socorro geral.

Esfera Administrativa: Municipal.

Natureza da Organização: Administração indireta/Organização Social

Fluxo de Clientela: Atendimento de demanda espontânea.

B) ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO

TIPO DE SALAS	QTS	OBSERVAÇÕES
Banheiro corredor interno paciente feminino	01	
Banheiro corredor interno paciente masculino	01	
Banheiro interno funcionário feminino	01	
Banheiro interno funcionário masculino	01	
Banheiro recepção paciente feminino	01	
Banheiro recepção paciente masculino	01	
Consultório Odontológico	01	Banheiro Acoplado
Consultório Ortopedia	02	01 consultório desativado
Consultório Clínico Adulto	03	Banheiro Acoplado
Consultório Pediátrico	02	
Copa interna funcionários / médicos	01	
Corredor central	01	
Farmácia	01	
Posto de Enfermagem	01	
Sala da Administração / Gerencia	01	
Sala de conforto médico feminino	01	Banheiro Acoplado
Sala de conforto médico masculino	01	Banheiro Acoplado
Sala de Depósito de Material de Limpeza (DML)	01	
Sala de Diretoria de Enfermagem	01	
Sala de Eletrocardiograma	01	
Sala de Emergência Adulto	01	
Sala de Emergência Infantil	01	
Sala de espera de exames – (ambiente)	01	Sala interna para aguardar exames laboratoriais
Sala de espera de exames de raio-x (ambiente)	01	
Sala de espera / recepção – Ortopedia	01	

Sala de estar dos médicos	01	
Sala de Espera / Recepção	01	
Sala de Expurgo	01	
Sala de Faturamento	03	Banheiros Acoplados em 2 salas
Sala de Gesso	01	
Sala de guarda de materiais	01	
Sala de guarda de materiais	01	
Sala de inalação / Medicamentos	01	
Sala de Observação Semi – intensiva	01	
Sala de Raio X	01	Sala de Antecâmara acoplada
Sala de Repouso (Isolamento)	01	Banheiro Acoplado
Sala de Repouso Adulto Feminino	01	Banheiro Acoplado
Sala de Repouso Adulto Masculino	01	Banheiro Acoplado
Sala de Repouso Pediátrico	01	Banheiro Acoplado
Sala de rouparia	01	
Sala de Serviço Social	01	
Sala de Soroterapia	01	
Sala de Sutura	01	

ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO
(item 6.1.1. "a" deste Edital – apresentar fora dos envelopes)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, outorga a(o) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, amplos poderes para representá-la junto ao MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, no Chamamento Público em epígrafe, a fim de tomar qualquer decisão durante todas as fases deste certame, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelope dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à Organização Social; desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Especial de Seleção, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da Organização Social que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário
(Reconhecer firma ou Instrumento público)

ANEXO III – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(item 8.8.2 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezado(a) Senhor(a)

A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social autoriza a interessada em epígrafe a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura do **PRONTO SOCORRO MUNICIPAL**, que será objeto do futuro Termo de Cooperação Técnica, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

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

Agradecemos a colaboração,

Local e data

Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social

ANEXO IV – ATESTADO DE COMPARECIMENTO À VISTORIA TÉCNICA
(item 8.7 e seguintes deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

À Comissão Especial de Seleção

Nesta data compareceu a interessada em epígrafe no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Termo de Cooperação.

Local e data

Assinatura / RF ou RG do Responsável Técnico - SMS

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ADIMPLEMENTO
(item 8.3 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, em atendimento a determinação do Chamamento Público em epígrafe, declara, sob as penalidades cabíveis, que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública, Direta ou Indireta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

Declaramos ainda, sob as penalidades cabíveis, que inexiste qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR
(item 8.4 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, declara sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, observando o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ( ).
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO
(item 8.5 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal n° 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no certame epigrafado, que:

1) nossa Organização Social não esta impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;

2) não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

3) não existe fato impeditivo á nossa habilitação;

4) não possuímos entre os dirigentes da Organização Social nenhum titular de mandato eletivo.

Por ser expressão da verdade, eu ....., representante legal da Organização Social, assino a presente.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
(item 8.6 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2017

OBJETO: COOPERAÇÃO TÉCINCA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito e sobre as penas da lei que nossa Organização Social não foi objeto de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos da lei 8.429/1992.

Por ser expressão da verdade, eu ....., representante legal da Organização Social, assino a presente.

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura, nome legível e cargo do signatário

ANEXO IX – MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO

CONVÊNIO Nº ...../2017

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Pelo presente termo de cooperação técnica que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA,** pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada pelo seu Secretário de ....., Sr. ....., ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (profissão), portador da cédula de identidade nº ....., e do CPF/MF nº ..... residente e domiciliado na cidade de ....., na ....., nº ....., ... (bairro), doravante simplesmente designada **CONVENENTE,** e de outro a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de ...../....., na Rua ....., nº ....., Bairro ....., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., Inscrição Estadual nº ....., neste ato representada ....., Sr. **.....**, ... (nacionalidade), ... (estado civil), ... (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., residente e domiciliado na ....., nº ....., Bairro ....., cidade de ...../....., doravante simplesmente designada como **CONVENIADA**, nesta e na melhor forma de direito, firmam o presente TERMO DE COOPERAÇÃO, vinculado a todos os termos expressos no edital de CHAMAMENTO PÚBLICO **Nº 001/2017 (PMP 9.060/2017),** e de acordo com as normas emanadas da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, não podendo este desvincular sob nenhum pretexto, com as seguintes cláusulas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto **a cooperação técnica para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba,** com recursos financeiros repassados pelo **CONVENENTE** à **CONVENIADA**, conforme detalhado no Edital e Termo de Referência do Chamamento Público n.º 001/2017.
1.2. Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:
a) O edital do certame acima indicado, seus anexos, solicitações, memorial descritivo, projeto e cronograma físico-financeiro.
b) A proposta elaborada e apresentada pela CONVENIADA, datada de ___/___/____.
1.3. A critério exclusivo da CONVENENTE, o objeto do presente termo poderá sofrer supressões ou acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades ajustadas, nas obras e serviços, mediante termo de aditamento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução será o de **execução indireta**, através de **empreitada por preço global**, cujo critério de julgamento foi o de **TÉCNICA E PREÇO**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O objeto deste termo somente será recebido, nos termos do art. 73, inciso I e parágrafos, da Lei Federal nº 8666/93, se estiver plenamente de acordo com as especificações constantes dos documentos citados em 1.2.
3.2. Em se tratando de obra, o recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil, na forma da Lei, pela qualidade, solidez, correção e segurança da mesma.

3.3. O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONVENIADA mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea "a", inciso I, artigo 73, da lei Federal nº 8666/93. O recebimento definitivo dar-se-á por servidor, Fiscalização ou Comissão designada pela Administração mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.
3.4. Se os serviços se apresentarem com defeitos, vícios de execução ou elaboração, será lavrado laudo de vistoria que relacionará as falhas encontradas, dando-se ciência oficial dos mesmos à CONVENIADA, para que proceda as correções apontadas, passando o prazo de observação a fluir novamente, até nova comunicação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO

4.1. O valor total do presente termo de cooperação é de **R$ ..... (.....)**, e onerará os recursos do orçamento da Prefeitura na dotação orçamentária nº ....., empenho nº ...../..... e ficha nº .....
4.2. Os pagamentos serão periódicos, em moeda corrente nacional, em até 15 (quinze) dias, após emissão de atestado de medição, obedecendo ao cronograma físico-financeiro do contrato e medidos com base nos serviços efetivamente executados, mantidos os preços integrantes do instrumento e mediante a apresentação completa da prova de regularidade fiscal, sendo efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, caso incidentes.
4.3. Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por depósito bancário diretamente na conta corrente indicada pela contratada em sua proposta de preços.
4.4. Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para pagamento, que será efetuado somente após a regularização dessa documentação.
4.5. A CONVENIADA deverá apresentar, quando for o caso, à fiscalização, antes do primeiro pagamento:
a) A Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA, mediante cópia da ART à fiscalização;
b) A composição de seu BDI, nela explicitados todos os itens que o integram;
c) A comprovação da prestação da garantia ofertada.
4.6. Após transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONVENENTE através da emissão de cheque nominal ao credor. Não serão aceitas cobranças através da rede bancária-única e exclusivamente *em carteira*.
4.7. Os preços contratados não sofrerão qualquer espécie de atualização durante o primeiro ano de vigência desta avença, salvo as decorrentes de alterações em alíquotas de tributos que venham a ocorrer após a apresentação da proposta pela CONVENIADA e em nenhuma hipótese será concedida atualização de preços sobre parcelas em atraso.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE ENTREGA E VIGÊNCIA DO TERMO

5.1. O prazo para início das prestações dos serviços é imediato contado do recebimento da Ordem de Serviço para tal, e o prazo para término é de **06 (seis) meses.**
5.2. Este termo vigorará durante todo o período de execução da prestação do serviço, podendo ser prorrogado em situação excepcional e devidamente justificada, pelo mesmo período, persistindo, no entanto, as obrigações, assumidas.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENIADA

6.1. Executar os serviços objeto desse termo nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, observando as orientações recebidas da CONVENENTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.
6.2. Quando for o caso, reexecutar, às suas expensas, no local estipulado e no prazo ajustado, após a notificação, os serviços e obras que vierem a ser recusadas pela CONVENENTE, hipótese em que poderá não ocorrer o pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.
6.3. Manter responsável técnico pelos serviços prestados.
6.4. Responsabilizar-se pelas operações afetas ao termo, bem como por todas as despesas descritas no edital, termo de referência e anexos.
6.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunística do trabalho, fiscais e comerciais e outros resultantes da execução deste contrato. A inadimplência da CONVENIANDA com referência a estes encargos não transfere à CONVENTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do termo.

6.6. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONVENENTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONVENIADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONVENENTE.
6.7. Fazer prova, antes da quitação de cada fatura, da regularidade fiscal, trabalhista e fundiária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

7.1. O termo será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONVENIADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros.
7.2. A inexecução total ou parcial do termo ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8666/93, com redação modificada pela Lei 9854/99, bem como as sanções previstas no instrumento convocatório.
7.3. A CONVENIADA se sujeita as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.
7.4. A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente.
7.5. Não será considerado motivo justificado para a paralisação da entrega de todos, ou de determinado produto/serviço, pela CONVENIADA:
a) O encerramento, independentemente do motivo, por empresa fornecedora da CONVENIADA, da produção de determinado material ou serviço objeto deste termo, desde que existam outros fornecedores que possam suprir a demanda da contratante;
b) O erro quando da cotação de preços pela CONVENIADA junto à seus fornecedores, independentemente de quem quer que seja a culpa que resultou em ajuste com a mesma por preço inferior aquele a ser suportado pela contratada se o erro não tivesse ocorrido.
7.6. O presente termo poderá ser denunciado por qualquer uma das partes mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 90 dias, sem prejuízo dos serviços em andamento;

8. CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença, daqueles previstos no edital, termo de referência e anexos, como se aqui estivessem descritos, e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.
8.2. Caso o termo de cooperação ultrapasse os 12 (doze) meses da apresentação da proposta, será utilizado o índice IPC-FIPE para a correção do mesmo.

9. CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DO TERMO

9.1. A gestão do presente termo será realizada pela Secretaria de ....., tendo como responsável o Sr. .....

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente termo e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as partes.
10.2. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pindamonhangaba, ... de ..... de 2015.

CONVENENTE
Secretário de .....

CONVENIADA
Entidade

Testemunhas:

1) Nome: _____

RG: _____

Assinatura:_____

2) Nome: _____

RG: _____

Assinatura:_____