



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2019 EDITAL Nº 047/2019 PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 190850/2019

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 46.643.482/0001-07 representada por sua Prefeita Municipal, **DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO**, em conformidade com a **Lei Municipal nº 1695, de 19 de julho de 2018**, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às Organizações Sociais da área da saúde qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1695 de 19 de Julho de 2018 e Lei nº 8.666/93 e às demais entidades que assim se qualifiquem até a data de realização da sessão pública de abertura de envelopes, objetivando a gestão compartilhada do **CENTRO DE SAÚDE “DR. JOÃO AURICCHIO”**, no Município de Monteiro Lobato, Estado de São Paulo, mediante as condições a seguir:

1 - ENTREGA DOS ENVELOPES: Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO** deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de **09h30 do dia 16 de Dezembro de 2019**, na Sala da Comissão de Licitação, situada na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato – SP, estando este procedimento sujeito ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
25 de Outubro de 2019		Publicação do presente edital, por meio de extrato no D.O.E., em jornal de grande circulação regional e estadual e no site da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato
25 de Novembro de 2019	Até 16:00 (Funcionamento do Protocolo)	Prazo final para requerer qualificação como Organização Social
28 de Novembro de 2019	17:00	Prazo final para manifestação de interesse
06 de Dezembro de 2019	17:00	Prazo final para realização da Visita Técnica
09 de Dezembro de 2019	09:30	Sessão Pública para credenciamento de representantes das entidades interessadas, recebimento de documentos, e Abertura dos envelopes e rubrica de documentos
Até 16 de Dezembro de 2019		Publicação do resultado de julgamento de habilitação, proposta de trabalho e proposta orçamentária de custeio no D.O.E., em jornal de grande circulação regional e estadual e no site da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato
05 dias úteis após a publicação do resultado do julgamento		Termo Final do Prazo recursal

1.1. O edital completo está disponível para consulta, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Monteiro Lobato/SP: www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

1.2. A intimação e a divulgação dos atos do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** serão feitas mediante publicação do extrato em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Monteiro Lobato e por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

1.3. As Organizações Sociais interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

1.4. Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais pelo Município de Monteiro Lobato até a data da sessão pública de abertura de envelopes, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

1.5. As Entidades aptas, que o queiram, e que ainda não o tenham feito até a data da publicação deste edital, poderão apresentar pedido de qualificação como Organização Social, nos termos da Lei nº 1.695 de 19/07/2018, instruído com a comprovação de atendimento aos critérios estabelecidos na mencionada lei, por meio de abertura de processo administrativo específico, no protocolo do Paço Municipal, no prazo estabelecido no cronograma do presente edital.

1.6. As Organizações Sociais interessadas que necessitem de informações e **esclarecimentos** complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail administracao@monteirolobato.sp.gov.br aos cuidados da Comissão Especial de Seleção do Chamamento Público. O edital do presente Chamamento Público poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Monteiro Lobato na Internet, endereço de acesso <http://www.monteirolobato.sp.gov.br>.

1.7. Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e **e-mail**.

1.8. As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

1.9. 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 deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

1.10. A **impugnação** do edital por qualquer Organização Social interessada deverá ser feita pelo e-mail administracao@monteirolobato.sp.gov.br até **dois dias úteis** da data fixada para o recebimento dos invólucros, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

1.11. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a PMP qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

2 – OBJETO, PRAZO, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

2.1 **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS DA ÁREA DA SAÚDE, QUALIFICADA NA FORMA DA LEI MUNICIPAL Nº 1695 DE 19 DE JULHO DE 2018, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA DO CENTRO DE SAÚDE “DR. JOÃO AURICCHIO” PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE**, conforme condições estabelecidas no presente edital.

2.2 O prazo de execução da gestão das atividades e serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão e emissão da ordem de serviço, sujeito a renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento da Proposta de



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Trabalho; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.3 As atividades objeto da Gestão da Organização Social vencedora serão determinadas pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato de acordo com a sua necessidade e conveniência, dentro do que determina a legislação municipal pertinente à gestão de serviços públicos por organizações sociais (Lei nº 1695/2018).

3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Estar Qualificado ou Qualificar-se como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Monteiro Lobato/SP apresentando os documentos para qualificação relacionados no item 6 do edital, e que atendam aos requisitos estabelecidos no presente edital.

3.2. Será vedada a participação de:

3.2.1. Entidades declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;

3.2.2. Entidades temporariamente suspensas e impedidas de licitar ou contratar com a Administração;

3.2.3. Entidades das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Monteiro Lobato/SP, como conselheiros, administradores e dirigentes.

4 DO PROCEDIMENTO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às 17h00 de 28 de Novembro de 2019.

4.2 As **MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE** podem ser formuladas por meio eletrônico, por documento enviado aos cuidados da Comissão de Seleção do Chamamento Público, através do e-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br e sua apresentação pode ser feita mesmo na hipótese de não haver ainda sido concluído o pedido de qualificação protocolado nos termos do item 1.4.

4.3 Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE TRABALHO e PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá a partir de 09h30 do dia 16 de Dezembro de 2019, na Sala da Comissão de Licitação, situada na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato - SP.

4.4 As Organizações Sociais interessadas devem apresentar, concomitantemente, os envelopes lacrados com a seguinte identificação externa e contendo todos os documentos exigidos neste edital, devendo ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente, por item de habilitação, rubricados e encadernados.

4.4.1.1 O Envelope “01” - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “01” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

4.4.1.2 O Envelope “02” – PROGRAMA DE TRABALHO deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

ENVELOPE “2” – PROGRAMA DE TRABALHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2019
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

4.4.1.3 O Envelope “03” – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverá conter, na parte externa, as seguintes indicações:

ENVELOPE “03” – PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0003/2019
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:

5 HABILITAÇÃO

5.1 O representante credenciado pela interessada 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:

- a. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.
- b. Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.
- c. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.
- d. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.
- e. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.
- f. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.
- g. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste edital.
- h. A interessada sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.
- i. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

5.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma das seguintes formas: original, cópia do documento original ou cópia de publicação em órgão de imprensa oficial do documento original, obtida por meio de qualquer processo reprográfico, nestes casos, desde que autenticadas por Cartório competente, ou ainda por cópias obtidas via internet, sujeitas estas a diligenciamento para fins de comprovação de autenticidade.

5.3 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO** consistirá em:

- 5.3.1 Decreto de Qualificação ou Manifestação de interesse para a Qualificação como Organização Social de Saúde no Município de Monteiro Lobato/SP.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

5.3.2 Estatuto social da entidade, atualizado e registrado, acompanhado de ata de reunião ou outro documento equivalente que comprove a posse dos dirigentes da entidade e os seus registros no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

5.3.3 Comprovação de Regularidade fiscal, através dos seguintes documentos:

5.3.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

5.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal ou outra prova equivalente, na forma da Lei (Código Tributário Nacional):

5.3.6 A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a tributos federais e dívida da União, que abranja, inclusive, a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

5.3.7 A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de certidões negativas que abranjam todos os débitos tributários estaduais, a serem emitidas em relação ao Estado do domicílio do estabelecimento.

5.3.8 A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal (correspondente a tributos mobiliários) expedida pelo Município em que sediada a organização social proponente.

5.3.9 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal ou através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada à verificação de veracidade via Internet.

5.3.10 Prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas.

5.4 As provas de regularidade poderão ser feitas mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa.

5.5 As provas de regularidade fiscal exigidas por este edital poderão ser realizadas através da apresentação das certidões expedidas pelos órgãos competentes ou emitidas via internet, ficando a aceitação condicionada à verificação de veracidade através da rede mundial de computadores (internet).

5.6 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, de forma a apresentar qualificação econômico-financeira satisfatória, as entidades deverão:

5.6.1 Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

5.6.2 Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

5.6.3 As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

5.6.4 Comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um).

5.6.5 Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um), estará qualificada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral (ISG) igual ou maior que 1,2 (um inteiro e dois décimos).

5.6.6 As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}}$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

5.7 Qualificação Técnica

5.7.1 Atestado de vistoria prévia (Anexo IV - Modelo de Atestado de Vistoria Técnica), conforme estabelecido neste edital.

5.7.2 Comprovação através de atestados técnicos, em nome da proponente, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para gestão de atividades e serviços de saúde, objeto deste edital, devendo comprovar que possui experiência mínima de 12 (doze) meses de execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

5.7.3 As entidades devem apresentar o Responsável Técnico (médico) da Instituição, e fazer declaração com competência na área de gestão de unidade de porte compatível com o do Chamamento.

5.7.4 As entidades devem apresentar relação de todos os seus instrumentos firmados, voltados ao gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde e vigentes durante o período do edital, acompanhados de atestado de regularidade em sua execução emitido pelo (s) seu (s) contratantes (s).

6 Constituem motivos para INABILITAÇÃO:

- 6.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- 6.2 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da documentação, proposta e programa de trabalho;
- 6.3 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- 6.4 A mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 6.5 O não cumprimento dos requisitos de habilitação;
- 6.6 O não atendimento às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido.

7 PROCESSAMENTO

7.1 Este Chamamento Público será processado e julgado pela Comissão Especial Para Processamento do Chamamento Público nº 003/2019, nomeada pelo Exma. Sra. Prefeita Municipal, através da Portaria nº 12.370/2019, que poderá utilizar como subsídio pareceres



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

técnicos referentes à análise da documentação para a habilitação e do conteúdo das Propostas e Programas de Trabalho.

8 CONTEÚDO DO PROGRAMA DE TRABALHO E DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

8.1 **PROGRAMA DE TRABALHO:** O Programa de Trabalho deverá ser apresentado de forma a conter o disposto no denominado “Termo de Referência Técnica” - Anexo I, em 01 (uma) via datada, rubricada e assinada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, apresentando, ainda, o seguinte:

- a. Índice.
- b. Identificação e caracterização da Instituição interessada em realizar a prestação de serviço na Unidade de Saúde, contendo denominação social, endereço, breve histórico da Instituição etc.
- c. O detalhamento do valor orçado para implementação do Programa de Trabalho oferecido.
- d. Individualização do programa de trabalho para a Unidade de Saúde, em conformidade com a Vistoria Prévia realizada.
- e. Definição das metas quantitativas e qualitativas no tocante aos aspectos econômicos, operacional e administrativo, incluindo indicadores de avaliação de desempenho e qualidade da Unidade de Saúde
- f. Detalhamento da composição de pessoal por áreas fins e meio, respeitando as portarias ministeriais e normas regulamentadoras vigentes da Unidade de Saúde.
- g. Cronograma de desembolso (distribuição dos recursos nos meses de vigência).
- h. Previsão de início e fim de execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas da Unidade de Saúde.
- i. A proposta apresentada pelo proponente deverá estar de acordo com a Portaria 3410 de dezembro de 2013, do Ministério da Saúde e estruturados nos seguintes eixos I - Assistência; II - Gestão; A proponente deverá ainda destacar os protocolos assistenciais que utilizará.

8.2 A proposta deve estar ligada intrinsecamente a este termo de referência e ao edital, conter de forma clara e objetiva informações de como será desenvolvido o trabalho, bem com qual o número de pessoal contratado para o desenvolvimento do trabalho e o valor pago a eles.

8.3 Eixo I – Assistência

8.3.1 A proposta deverá contemplar os seguintes tópicos para a Unidade de Saúde:

- Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- Cumprir os requisitos assistenciais, ações e serviços de saúde na complexidade atendida pela UPA e determinações de demais atos normativos;
- Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos e procedimentos operacionais padrão - POPs validados pelos gestores;
- Manter o serviço de urgência, emergência e demanda espontânea em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, e implantar acolhimento com protocolo de classificação de risco;
- Implantar e/ou implementar as ações previstas na Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente, contemplando, principalmente, as seguintes ações:
 - a) Implantação dos Núcleos de Segurança do Paciente;
 - b) Implantação dos Protocolos de Segurança do Paciente;
- Implantar o Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Nacional de Humanização (PNH);

- Garantir assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
- Garantir a presença de acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e indígenas, de acordo com as legislações específicas;
- Disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para a realização procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com legislações específicas;
- Notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica; disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo ao Código de Ética Médica.

8.4 Eixo II - Gestão

8.4.1 O Programa de Trabalho apresentado pela interessada na gestão da Unidade de Saúde, deverá evidenciar as estratégias gerenciais que adotará, com vistas à garantir excelência de atendimento e a eficácia dos serviços prestados. A proposta deverá contemplar os seguintes tópicos:

- prestar as ações e serviços de saúde, demonstrando e garantindo qualidade estrutural, pactuados e estabelecidos no instrumento formal de contratualização, colocando à disposição do gestor público de saúde a totalidade da capacidade contratualizada;
- informar aos trabalhadores os compromissos e metas da contratualização, implementando dispositivos para o seu fiel cumprimento, utilizando o Planejamento Estratégico Situacional enquanto metodologia de pactuação entre gestores, trabalhadores e usuários;
- garantir o cumprimento das metas e compromissos contratualizados frente ao corpo clínico;
- disponibilizar a totalidade das ações e serviços de saúde contratualizados para a regulação do gestor;
- dispor de recursos humanos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratualizados, de acordo com o estabelecido no instrumento formal de contratualização e nos parâmetros estabelecidos na legislação específica;
- utilizar a estrutura física, adequadamente ao perfil assistencial, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização respeitada a legislação específica;
- garantir a gratuidade das ações e serviços de saúde contratualizados aos usuários;
- dispor de ouvidoria e/ou serviço de atendimento ao usuário integrado com o Departamento Municipal de Saúde;
- garantir, em permanente funcionamento e de forma integrada, as Comissões Assessoras Técnicas e/ou Núcleos, em conformidade com a Legislação vigente.
- divulgar a composição das equipes assistenciais e equipe dirigente aos usuários em local visível e de fácil acesso;
- registrar e apresentar de forma regular e sistemática a produção das ações e serviços de saúde contratualizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo gestor;
- disponibilizar ao gestor público de saúde Contratante os dados necessários para a alimentação dos sistemas Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), Sistema de Informação Ambulatorial (SAI/SUS), Sistema de Informação Hospitalar do SUS (SIH/SUS), Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN), sistema de Informação sobre Nascidos Vivos (SINASC), Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), Sistema de Informação sobre o Câncer (SISCAN), e outros sistemas que venham a existir no âmbito do SUS;
- apresentar bimensalmente à Comissão ou Órgão indicado pela Contratante, relatório de cumprimento das metas propostas e dos resultados alcançados em conformidade



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

aos indicadores definidos.

- A interface da Unidade de Saúde com o Sistema Municipal deverá se estabelecer nos fóruns do Departamento Municipal de Saúde (DSMS) por ela definidos (Comitês, Câmaras Técnicas, Conselhos), da Secretaria Municipal de Saúde de Monteiro Lobato/SP.
- A CONTRATADA deverá participar destes fóruns sempre que convocada.

8.5 Proposta orçamentária - Em sua proposta, a entidade deverá apresentar os seguintes documentos:

- Declaração assinada por representante legal de que a entidade não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
- Declaração de que não possui prestação de contas reprovadas pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP por conta de demais repasses públicos a ela eventualmente concedidos, independentemente de termo de ajuste anterior.
- Declaração de não estar impedida de receber repasses públicos, comprovados por meio de declaração do representante legal da instituição.
- Declaração de que não foi penalizada com as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, nos últimos 05 (cinco) anos.
- Declaração de que não possui como conselheiros, administradores e dirigentes servidores públicos do Município de Monteiro Lobato/SP, mesmo que afastados de suas funções públicas, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos.
- Declaração de que não possui como representantes legais membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

8.5.1 Todos os valores que envolverem o contrato devem estar descritos de forma clara na proposta, de forma que se possa fiscalizar e auditá-los.

8.5.2 A proposta deve descrever o programa de trabalho, as estratégias de gestão, protocolos, entre outros serviços de suporte à assistência necessária para a execução da gestão do serviço proposto e elaboração de indicadores com metas.

8.5.3 Deverão ainda estar especificados as equipes multiprofissional direcionada às áreas fins de acordo com a visita técnica, e ainda tal equipe deverá ser dimensionada e descrita por categoria profissional no programa de trabalho de forma a garantir que a assistência prestada atenda aos pressupostos da linha de cuidado, em conformidade com as portarias, legislações e normas regulamentadoras vigentes.

8.5.4 Os demonstrativos de custos devem permitir avaliação por despesas como: recursos humanos, contrato de serviços, insumos e outros. Os centros de custos deverão ser estruturados atendendo as diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS.

8.6 Outras referências de custos poderão ser desenvolvidas além das considerações já feitas.

8.7 Não serão aceitas, sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações ao Programa de Trabalho ou na Proposta Orçamentária apresentados pela Organização Social interessada.

9 DIVULGAÇÃO DO JULGAMENTO

9.1 O resultado final do julgamento do Chamamento Público, será publicado nos meios de imprensa oficial, após análise dos recursos e contrarrazões do recurso e anunciada a Organização Social selecionada e declarada vencedora.

9.2 Aberta a sessão e depois de comunicada a decisão, a Comissão Especial estipulará tempo para vistas aos documentos.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

9.3 O representante da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar à COMISSÃO ESPECIAL no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de divulgação do julgamento, documento de identificação pessoal além da comprovação de sua representação, através de 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, 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.
- c) Cópia do Contrato social, estatuto social, ata de eleição ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.

9.4 Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL PARA PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

9.5 Será admitido no máximo 01 (um) representante por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

9.6 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

9.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO.

10 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação da PROPOSTA DE TRABALHO e do PROJETO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados nesse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada.

10.2 A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

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

10.4 Relativo à avaliação das PROPOSTAS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados abaixo cujas informações gerenciais (Anexos do Edital):

10.5 A avaliação do Programa de Trabalho será realizada de acordo com os roteiros de avaliação técnica (quesitos técnicos) e financeira (quesito preço).

10.6 Critério 1 - 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 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;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.
- c) Para finalidade de avaliação deste critério será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

- **Experiência em gestão de outros serviços de saúde, públicos ou privados**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Número de Unidades	
	1 – 3	+ de 3
1 – 3	02	3,5
+ de 3	2,5	05

- **Experiência em gestão de unidades e/ou redes de atenção básica, públicos ou privados**, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 05 (cinco) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Número de Unidades	
	1 - 3	+ de 3
1 – 3	02	3,5
+ de 3	4,0	05

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

Tempo de Atividade (em anos)	Número de Unidades	
	1 - 3	+ de 3
1 – 3	02	10
+ de 3	06	15

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1 – Experiência (avaliada segundo volume de tempo e volume de atividade)	Gestão de Serviços de Saúde	05	25
	Gestão de Unidades e/ou Redes de Atenção Básica	05	
	Gestão de serviços de Saúde em urgência e Emergência	15	

10.7 Critério 2 – Conhecimento do Objeto da Contratação:

- a) Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo do PROGRAMA DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, abordando os Eixos I e II.
- b) Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde:

- **Descrição e análise das principais características dos procedimentos e rotinas de consultas no Município de Monteiro Lobato:** Este diagnóstico deverá abordar os seguintes conteúdos:

- a) Identificação dos principais problemas e necessidades a serem enfrentadas.
- b) Descrição de procedimentos e rotinas de agendamento de consultas nas Unidades



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

Básicas de Saúde de abrangência dos pacientes atendidos na unidade de Saúde portadores de problemas de saúde cujas complicações podem ser evitadas ou mitigadas pelo acompanhamento na Atenção Básica.

c) Demonstração dos indicadores ressaltando os elementos do processo de saúde e doença que se quer identificar e sob o qual se deve prioritariamente intervir.

- **Delimitação 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 Saúde:** Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados e analisados os seguintes itens:

- Proposta de Acolhimento com Classificação de Risco
- Proposta de protocolos assistenciais de Urgência e Emergência
- Tempo de espera para atendimento médico para os pacientes classificados de acordo com o Acolhimento com Classificação de Risco.

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 2 – Conhecimento do objeto de Contratação	Identificação dos principais problemas e necessidades	05	25
	Descrição de procedimentos e rotinas de agendamento de consultas nas Unidades Básicas de Saúde de abrangência dos pacientes atendidos portadores de problemas de saúde cujas complicações podem ser evitadas ou mitigadas pelo acompanhamento na Atenção Básica.	05	
	Demonstração de Indicadores	03	
	Proposta de acolhimento com classificação de riscos	05	
	Proposta de protocolos assistenciais de Urgência e Emergência	05	
	Tempo de Espera	02	

10.8 **Critério 3 - Proposta de Organização das atividades:** 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 o Termo de Referência, Minuta do Contrato e Anexos deste Edital (Critérios: C1; C2; C3; C4; C5 e C6).

10.9 Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde:

- Produção esperada de consultas médias por especialidade e tempo médio de atendimento esperado;
- Descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários;
- Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos e pediátricos, em observação na unidade;

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 3 – Apresentação das propostas de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade de Saúde	Produção esperada de consultas médias por especialidade e tempo médio de atendimento esperado	10	25
	Descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários;	8	
	Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos e pediátricos, em observação na unidade;	7	



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

10.10 **Critério 4 – Atividades voltadas à qualidade:**

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PROPOSTA 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 Anexos deste edital (Critérios: C1; C2; C3; C4; C5; C6).

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

- **Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade.**

- Comissão de Ética.
- Referência e Contra Referência dos Pacientes em Observação com Relatório de Alta e Transferência em Consonância com as Redes de Atenção à Saúde do Município.
- Capacitação dos Funcionários.
- Organização dos serviços médicos de Arquivo Médico e Estatísticas
- Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário/ Critérios de Aplicação.

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA
Critério 4 – Apresentação das atividades propostas referentes à qualidade da assistência prestada	Comissão de Ética	3	15
	Referência e contrarreferência dos pacientes em observação com relatório de alta e transferência	3	
	Capacitação de funcionários	3	
	Organização dos serviços médicos de Arquivo Médico e Estatísticas	3	
	Apresentação dos instrumentos de pesquisa de satisfação do usuário e critérios de aplicação	3	

10.11 **Critério 5 - Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas:**

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios e cronograma para execução das atividades previstas, em consonância com o Termo de Referência e anexos do edital (Critérios: C1; C2; C3; C4; C5; C6).

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

- Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas
- Organização das Atividades de Apoio relevantes para execução das atividades previstas:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 5 – Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução das atividades	Recursos Humanos	8	10
	Organização das Atividades de Apoio	2	

10.12 **Critério 6 - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTEIO** deverá apresentar cronograma de desembolso para os primeiros 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida na PROPOSTA DE TRABALHO.

10.12.1 A **PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTEIO** deverá contemplar as despesas



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

estimadas pela entidade proponente para a consecução da PROPOSTA DE TRABALHO que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; e despesas com contratos de prestação de serviços médicos; incluindo os de terceirização de mão de obra; despesas fixas de custeio, custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta proposta na Proposta de Trabalho, sendo vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma.

10.12.2 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:

10.12.3 Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS DE TRABALHO:

- a) Não atingirem **pontuação total mínima de 60 pontos**;
- b) Não atenderem plenamente as **exigências** deste EDITAL.
- c) Contiverem menção de descontos ou acréscimos de preços ou vantagens de preços ou quaisquer vantagens baseadas nas demais propostas.
- d) Forem omissas ou vagas, como também as que apresentarem irregularidade ou defeito capaz dificultar o julgamento.
- e) Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições não previstas neste edital.
- f) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexecutáveis.
- g) Não apresentem a Descrição das Despesas de acordo com o Anexo II – Descrição da Despesa, deste Edital de Chamamento Público;

10.12.4 As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação nos itens C1;C2;C3;C4;C5;C6.

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

10.12.6 Permanecerão no Certame as entidades participantes que obtiverem **Nota final do plano de trabalho** igual ou maior do que 60 (sessenta) pontos, sendo classificadas em ordem decrescente desta.

10.12.7 Relativo à avaliação das PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIO E CUSTEIO, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados NO ITEM 11 deste Edital, sendo:

10.12.8 A pontuação total das PROPOSTAS ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPOC: Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise.

Onde:

NPOC = Nota da proposta orçamentário de custeio após a avaliação dos critérios definidos.

10.12.9 A Proposta Orçamentária de Custeio deverá obrigatoriamente conter o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo constante do Termo de Referência Técnica, no Anexo II – Modelo de Tabela de Descrição das Despesas.

11 Avaliação da Proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

11.1 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTEIO não poderá ultrapassar o valor máximo



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

de R\$ 1.538.192,67 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, cento e noventa e dois reais e sessenta e sete centavos), correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do contrato e, ainda, não poderá extrapolar a previsão orçamentária mensal e total.

11.2 A PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução da PROPOSTA DE TRABALHO que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; despesas com contratos de prestação de serviços médicos; incluindo os de terceirização de mão de obra; custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta proposta na Proposta de Trabalho, sendo vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma.

12 DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

12.1 Será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior nota de Pontuação Final

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

$$\text{PF: (NPT x 0,07) + (NPOC x 0,3)}$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do plano de trabalho.

NPOC = Nota final do Plano Orçamentário de Custeio.

Peso NPT = 0,7

Peso NPOC = 0,3

12.3 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar vencedora a OS que obtiver a maior pontuação na avaliação da PROPOSTA DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, na avaliação da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA E DE CUSTEIO (NPOC) da mesma proposta.

12.4 A Pontuação final máxima atribuída é de 100 pontos.

13 CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota da Proposta de Trabalho (NPT) somada a melhor Nota da Proposta Orçamentária de Custeio.

13.2 Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados - "ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste edital.

13.3 Decorrido o prazo recursal ou tornada definitiva a classificação final caberá então à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para aprovação do Diretor Municipal de Saúde que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do contrato de gestão, e, se o caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas.

13.4 Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida, e adotadas as devidas providências para a sua ratificação pelo Prefeito Municipal, o Departamento Municipal de Saúde providenciará a convocação da OS para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação integral no site da Prefeitura Municipal e em jornal de circulação regional e local, a fim de atender ao que dispõe o artigo 146, XIX, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

14 DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1 Das decisões da Comissão Especial para Processamento do Chamamento Público caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

14.2 O recurso deverá ser escrito e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável ou representante legal constituído.

14.3 O recurso contra decisão da Comissão Especial para Processamento do Chamamento Público terá efeito suspensivo.

14.4 O recurso devidamente preenchido e endereçado à Comissão Especial para Processamento do Chamamento Público do presente Chamamento Público, deverá ser entregue na Sala da Divisão e Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, situado na Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato – SP, nos dias úteis, das 09 horas às 16 horas.

14.5 Será indeferido o recurso apresentado fora do prazo e/ou de forma diferente do estipulado neste edital, assim como aqueles que apresentarem erros ou informações incompletas no seu preenchimento.

14.6 Da interposição de recurso caberá contrarrazões pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

14.7. No mesmo prazo, a Comissão Especial para Processamento do Chamamento Público manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da Prefeita Municipal.

14.8. No caso de provimento do recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a nota/classificação inicial obtida pela instituição candidata para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação.

14.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.10. Havendo a concordância de todos os licitantes com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso quanto ao julgamento proferido, a Comissão Especial para Processamento do Chamamento Público declarará a entidade vencedora apta a celebrar o contrato de gestão e promoverá as diligências necessárias à publicação do resultado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP: www.MonteiroLobato.sp.gov.br.

15 DA VISTORIA PRÉVIA

15.1 Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão proceder à vistoria prévia da “Unidade de Pronto Atendimento – UPA”.

15.2 A vistoria deverá ser agendada com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, pelo telefone 3974-2135 ou pelo endereço eletrônico saude@monteirolobato.sp.gov.br de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 16h, impreterivelmente até o dia 06/12/2019.

15.3 A vistoria prévia será acompanhada por profissional(is) técnico(s) indicado(s) pelo Departamento Municipal de Saúde, que emitirá(ao), ao final da vistoria, o Atestado de Vistoria Prévia.

15.4 A vistoria poderá ser realizada durante todo o período compreendido entre a divulgação do presente edital e o último dia útil que antecede a data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação de habilitação e o programa de trabalho.

16 DO REAJUSTE

16.1 O Município de Monteiro Lobato/SP procederá ao reajuste na forma e condições estabelecidas no Anexo III – Minuta do Termo de Contrato de Gestão

17 DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

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

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

17.2 As penalidades só deixarão de ser aplicadas se ocorrer fato superveniente justificável, aceito pela Comissão Especial de Seleção e submetido à aprovação da Autoridade Superior, observando-se que somente serão aplicadas mediante procedimento administrativo, no qual serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Fica assegurado ao Município de Monteiro Lobato/SP, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente Chamamento Público, ou anulá-lo por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, na forma da legislação vigente.

18.2 Não haverá cobrança de taxa para participação no Chamamento Público.

18.3 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumado o prazo final de apresentação dos envelopes contendo a documentação de Habilitação e Proposta e Programa de trabalho, circunstância que será mencionada em novo edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e disponibilizado sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP:

18.4 O Contrato de Gestão que vier a ser assinado será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e na íntegra, com seus anexos, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP: www.MonteiroLobato.sp.gov.br.

18.5 Pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital deverão ser promovidos, mediante requerimento escrito, endereçado à Comissão Especial Para Processamento do Chamamento Público, com sala situada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato, situada na R Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180, Centro, Monteiro Lobato – SP, e conter as circunstâncias que o justifique, além do nome da Instituição, endereço, telefone para contato e assinatura do responsável legal, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes.

18.6 Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Chamamento Público, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da Prefeitura sendo de inteira responsabilidade da Instituição candidata o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

18.8. Os recursos necessários para fazer frente as despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação:

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha n. 162

Unidade: 010401

Funcional: 10.301.0012.2014.0000 - Manutenção das Atividades na Saúde

Cat. Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros

Código de Aplicação: 310 000

Fonte de Recurso: 0 0100



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, 180 – Centro – Tel. (12) 3979-9000 – CEP 12250-000
prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br <http://www.monteirolobato.sp.gov.br/>

18.9. Os interessados no certame devem observar as disposições das Instruções nº 01/2016 e 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que regerão a fiscalização do contrato de gestão a ser celebrado.

18.10. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Especial Para Processamento do Chamamento Público.

Monteiro Lobato, 25 de outubro de 2019.

DANIELA DE CÁSSIA SANTOS BRITO
Prefeita Municipal