



Edital de CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024-SMS

Para Seleção de Projetos de Gestão Operacional do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro – HMMDOLC e Anexo (antigo Hospital Santa Catarina) do Município de Uberlândia.

O Município de Uberlândia, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, consoante Decreto Municipal nº 16.926 de 05 de janeiro de 2017 e alteração posterior e pela Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023, torna público que fará realizar a **Chamada Pública nº 001/2024**, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, **de processo de seleção de entidade qualificada como Organização Social que apresentar melhor projeto técnico de operacionalização do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro – HMMDOLC e Anexo (antigo Hospital Santa Catarina), para a celebração de Contrato de Gestão, conforme disposições e Anexos constantes deste Edital.**

A entrega dos envelopes com documentação inerente à habilitação e projeto técnico deverá ser feita à Comissão Especial de Habilitação e à Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública nº 001/2024, no ato de **Sessão de Abertura do Processo de Seleção de Projetos**, que ocorrerá **no dia 03/12/2024, com início às 9:00horas**, nesta cidade, na Saúde, situada nesta cidade na Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600, 3º andar – Prédio 1, bairro Santa Mônica.

Neste mesmo local, já se encontra à disposição das interessadas, cópia deste Edital e seus Anexos, gravado em mídia digital, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h, franqueando-se também informações a respeito deste certame, via e-mail, correspondência e no site da Prefeitura de Uberlândia.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

Este Edital de **Chamada Pública** reger-se-á pelo artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e suas alterações posteriores, pelas disposições contidas neste instrumento e demais legislações.

Fundamenta-se, ainda, na Lei Orgânica do Município, especialmente em seu artigo 142 § 1º, que trata da participação de instituições privadas no Sistema Único de Saúde, disciplinada de forma específica, na Lei Municipal nº 7.579/2000, que dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais do Município, na Lei Municipal nº 11.032/2011, que disciplina a padronização organizacional e operacional das unidades de saúde do município, e nos Decretos nº 17.935/2019, nº 11.679/2009, nº 12.561/2010 e suas alterações, nas dotações constantes da Lei Orçamentária Municipal nº 14.150/2023– LOA 2024, na Lei Federal nº 9.637/1998, na Constituição

Federal, Lei Complementar Federal nº 141/2011, no julgamento da ADIN nº 1.923 pelo STF, nos Acórdãos do TCU nº 3239/2013 e nº 2057/2016, no Acórdão TCE/MG nº 812459/2017, e demais legislações pertinentes, circunstâncias fixadas pelo presente Edital, observadas as Cláusulas e condições que se seguem.

Os procedimentos inerentes ao Contrato de Gestão aqui tratados, além das normas editadas pelo Município de Uberlândia, terão como referência os preceitos regedores do Sistema Único de Saúde - SUS, especialmente os seguintes:

Lei Federal nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde;

Lei Federal nº 8.142/1990 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

Lei Federal nº 9.637/1998 – Lei das Organizações Sociais;

Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);

Lei Federal nº 13.787/2018 - Dispõe sobre a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente.

Lei Complementar Federal nº 187/2021 - Lei que dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes e regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social;

Política Nacional de Humanização (PNH), do Ministério da Saúde, versão atualizada;

Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, que, dentre outros, estabelece:

- Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);

- PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

Portaria de Consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde.

Portaria GM/MS nº 2.436/2017, que Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Portaria GM/MS nº 2.616/1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e indicadores Epidemiológicos das infecções hospitalares;

Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde, que, dentre outros, estabelece:

- Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE)

Portaria GM/MS 2.048/2002 - Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;

Resolução nº 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina - Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde.

RDC nº 50/2002 – Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

RDC nº 306/2004 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

JUSTIFICATIVA DO PROCEDIMENTO.

Depois de elaborados e apurados os diagnósticos das demandas e no exercício da autonomia municipal, foi incorporada formalmente, de modo atualizado, na Lei Orgânica do Município, a participação de organizações não governamentais em políticas de governo. O preceito básico da lei maior municipal foi regulamentado, primeiramente, através da Lei nº 7.579, de 6 de julho de 2000, que dispõe sobre a qualificação de organizações sociais do Município.

A operação do modelo foi atualizada em caráter experimental e piloto através do Decreto nº 11.679, de 22 de maio de 2009 e depois, de modo mais aperfeiçoado, na Lei Municipal nº 11.032, de 26 de dezembro de 2011, que disciplina a padronização organizacional e operacional das unidades de saúde do município de Uberlândia.

Os Chamamentos Públicos possibilitam a formação de parceria com outras entidades de âmbito geral das organizações sociais com vista à futura administração compartilhada dos equipamentos públicos de saúde, como a melhor alternativa existente para otimizar os serviços por meio do Contrato de Gestão, conforme estabelece o Termo de Referência, com a fixação de objetivos, resultados a alcançar, prazos de execução, metas, critérios de avaliação de desempenho, limites para despesas, assim como o cronograma da liberação dos recursos financeiros, no modelo já consolidado na legislação supracitada.

A avaliação mensal de desempenho é composta pelos indicadores descritos no Apêndice IV do Contrato de Gestão – Sistemática de Avaliação dos Indicadores. Os resultados são consolidados em relatórios mensais e comparados com as respectivas metas estabelecidas. Faz-se um controle de qualidade, impondo-se medidas corretivas necessárias. A parcela variável dos repasses contratados somente é paga, se alcançada a pontuação das respectivas metas.

As constatações acima referidas foram, todas elas, fundamentadas em estudos que levaram à conclusão de que através da administração direta, não se poderia conseguir os resultados necessários ao atendimento da área da saúde no município. Esta não é a realidade tão somente de Uberlândia: é a realidade do Brasil, tantas vezes identificada e reconhecida, para a qual o Poder Público, especialmente o dos Municípios, procura encontrar solução.

A histórica decisão do Supremo Tribunal Federal do julgamento da ADI nº 1.923, reconheceu a constitucionalidade e consolidou a possibilidade de contratação de organizações sociais por meio de processo de seleção, dispensada a licitação pelo art. 12, § 3º da Lei Federal nº 9.637/98, desde que haja o respeito aos princípios do art. 37 da Constituição Federal, sedimentando o modelo já vigente no Município de Uberlândia desde 2011.

A medida já adotada pelo Município de Uberlândia como forma de garantir o respeito aos princípios norteadores da Administração Pública, intitulados pelo art. 37 da Constituição Federal, foi o modelo de Chamamento Público de concurso de projetos para formalização dos Contratos de Gestão, a exemplo dos já realizados e consolidados *Processo Seletivo de Organização Social nº 482/2009, Concorrência Pública nº 594/2009, Concorrência Pública nº 1142/2013, Chamada Pública nº 001/2017-SMS, Chamada Pública nº 007/2020 - Setor Sul, Chamada Pública nº 014/2020 - Setor Central-Norte, Chamada Pública nº 777/2020 - Setor Oeste, Chamada Pública nº 807/2021- Setor Leste e Chamada Pública nº 232/2022 - Complexo Regulador.*

Os comportamentos já instituídos, agora atualizados e aperfeiçoados, permitem acatamento respeitoso às várias recomendações especialmente que

constaram do julgamento da ADI nº 1.923 pelo STF, tais como os acórdãos do TCE/MG nº 812459/2017 e TCU nº 3.239/13, especialmente quanto a este preceito:

“9.8.2.2. do processo de transferência do gerenciamento dos serviços de saúde para organizações sociais deve constar estudo detalhado que contemple a fundamentação da conclusão de que a transferência do gerenciamento para organizações sociais mostra-se a melhor opção, avaliação dos custos do serviço e dos ganhos de eficiência esperados, bem assim planilha detalhada com a estimativa de custos da execução dos contratos de gestão.”

As informações, motivações e justificativas acima referidas, além de outras pertinentes, estão incluídas no Termo de Referência, destinando-se a orientar não só os interessados em participar do presente certame, mas também facilitar o compromisso dos que se ocupam com as atividades de fiscalização.

A presente Chamada Pública vai ao encontro do princípio constitucional da eficiência, na medida em que se pretende o atingimento do interesse público e o atendimento dos direitos dos cidadãos, sem se descuidar que o atendimento continuará a ser prestado de forma gratuita, com equanimidade de acesso e de tratamento.

A declaração do direito à saúde como direito do cidadão e dever do Estado obriga a que o Estado garanta o direito à saúde e não que ofereça diretamente o atendimento a todos os brasileiros, sendo que a realização do direito à saúde ganha maior relevo do que a forma prestacional.

No caso, embora o Município pretenda se desincumbir de determinadas atividades, no afã de alcançar melhor eficiência prestacional, continuará a manter a responsabilidade pela oferta dos serviços na quantidade e qualidade adequados. Exercerá o controle da administração pública sob o ângulo do resultado, averiguando a qualidade e a eficiência da execução do serviço por meio da fixação de metas e obrigações.

Para esses propósitos, o Contrato de Gestão estabelece, nos seus Anexos, a fixação de objetivos, resultados a alcançar, prazos de execução, metas, critérios de avaliação de desempenho, limites para despesas, assim como o cronograma da liberação dos recursos financeiros, modelo este consolidado na legislação supracitada.

Por fim, além do já mencionado, permanecerá em poder do Município o viés de planejamento, supervisão e controle da saúde pública, sendo de sua responsabilidade a coordenação e o alinhamento das atividades com a missão e a visão definidas em plano estratégico e normativo, na esteira do entendimento do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Contas da União.

Assim, resta devidamente justificada a realização da presente Chamada Pública para seleção de entidade qualificada como Organização Social que apresentar melhor projeto no gerenciamento e execução dos serviços operacionais do Município de Uberlândia para a celebração de contrato de gestão.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente certame tem por objeto a seleção de entidade qualificada como Organização Social para gerenciamento de todas as atividades operacionais do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão – HMMDOLC e Anexo (antigo Hospital Santa Catarina), do Município de Uberlândia, de acordo com a política pública do SUS e as normas e rotinas constantes no Termo de Referência (Anexo VII) e no Contrato de Gestão (Anexo VIII) e seus apêndices, que fazem parte integrante deste instrumento.

1.2. Especificação do Objeto:

1.2.1. Conforme o Termo de Referência (Anexo VII).

2. DA PARTICIPAÇÃO.

2.1. A participação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas e condições impostas pela Secretaria Municipal de Saúde/Município de Uberlândia, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob quaisquer hipóteses alegações de seu desconhecimento.

2.2. Para participação do certame a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deve, obrigatoriamente:

2.2.1. Ser qualificada, em âmbito municipal, estadual ou federal, ou interessada em se qualificar como Organização Social consoante Lei Federal nº 9.637/1998, nos termos da Lei Municipal nº 7.579/2000, com as alterações que lhe deu a Lei Municipal nº 11.032/2011, Decreto Municipal nº 17.935/2019, no Decreto Municipal nº 11.679/2009 e alterações posteriores.

2.2.2. Poderá participar da presente Chamada Pública a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, cujo objeto social seja compatível com a contratação pretendida.

2.2.2.1. Por objeto compatível entende-se a descrição de objeto social que manifestamente não impossibilite o atendimento ao objeto do Edital.

2.3 Das vedações à participação na Chamada Pública

2.3.1. Não poderão participar do processo de seleção:

2.3.1.1. Pessoa Jurídica declarada inidônea por ato do poder público;

2.3.1.2. Entidade cujos dirigentes, gerentes e sócios sejam servidores da Prefeitura Municipal de Uberlândia;

2.3.1.3. Entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

2.3.1.4. Entidade impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;

2.3.1.5. Entidade que não for estabelecida no território nacional.

2.3.1.6. Não poderão participar do processo seletivo ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS.

3.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, os interessados deverão protocolar, durante o ato de Sessão de Abertura do Processo de Seleção de Projetos, cujo endereço e data estão estipulados no preâmbulo deste edital, a documentação de habilitação e qualificação técnica exigida em **2 (dois) invólucros** devidamente fechados e indevassáveis, no qual, deverão constar, na sua parte frontal, além da razão social da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e seu endereço completo, os dizeres:

CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024 com subtítulos:

INVÓLUCRO Nº 01 – Documentos de Habilitação

INVÓLUCRO Nº 02 – Projeto Técnico

3.2. Em cada invólucro poderá constar uma folha de índice dos documentos, assinada pelos responsáveis da proponente.

3.3. Os documentos de habilitação serão apresentados em **uma única via**.

3.4. Após a Comissão Especial de Habilitação declarar aberta a sessão, encerra-se o prazo para recebimento de invólucros.

3.4.1. Os trabalhos serão todos conduzidos e de competência da Comissão Especial de Habilitação, inclusive aqueles relativos aos atos necessários à tramitação do processo, sendo a Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública responsável, exclusivamente, pela análise e decisão quanto à habilitação da Qualificação Técnica e a escolha da participante que apresentar a melhor condição de execução do Contrato de Gestão, mediante a pontuação dos Projetos Técnicos das proponentes.

3.5. Na reunião destinada ao recebimento dos invólucros de documentação poderá ser apresentado pelas interessadas credencial do representante legal da Organização Social e/ou procuração, separada dos invólucros, para participar dos trabalhos referentes a esta sessão.

3.6. A ausência de documento hábil de representação não impedirá o representante de participar da sessão, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento de chamamento.

3.7. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de 1 (uma) ORGANIZAÇÃO SOCIAL na presente seleção, em qualquer fase do certame.

4. DA HABILITAÇÃO.

4.1. Serão exigidos para a participação no presente processo de Chamada Pública, os seguintes documentos:

4.1.1. Da Habilitação Jurídica.

4.1.1.1 Certificado de Qualificação como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 7.579/2000, com as alterações que lhe deu a Lei Municipal nº 11.032/2011 e do Decreto Municipal nº 17.935/2019, ou quando, for o caso, do compromisso referido abaixo.

4.1.1.1.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL ainda não qualificada que desejar participar da presente seleção para firmar Contrato de Gestão deverá apresentar compromisso expresso, conforme previsto no § 3º do art. 5º da Lei Municipal nº 7.579/2000 e suas alterações, de providenciar sua qualificação como Organização Social, com estatuto e regulamento próprio devidamente adequado aos termos da Lei Municipal nº 7.579/2000, com as alterações que lhe deu a Lei Municipal nº 11.032/2011 e do Decreto Municipal nº 17.935/2019;

4.1.1.1.1 O prazo para cumprimento das exigências previstas no subitem 4.1.1.1.1. será de 30 (trinta) dias úteis, contados da homologação dos resultados

desta seleção, nos termos do § 4º, do art. 5º da Lei Municipal nº 7.579/2000 e suas alterações.

4.1.1.1.2 A não apresentação da declaração de que trata o item 4.1.1.1.1., resultará na inabilitação da entidade, nos termos do § 4º, do art. 5º da Lei Municipal nº 7.579/2000 e suas alterações.

4.1.1.2. Estatuto Social consolidado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.1.1.3. Carteira de Identidade e CPF do responsável legal da Entidade apto a representá-la judicial e extrajudicialmente, conforme competência definida em estatuto.

4.1.1.4. Declaração de que no seu quadro diretivo não possui nenhum titular de mandato eletivo e que entre seus dirigentes, gerentes, sócios, não existe servidor da Administração Pública Municipal de Uberlândia, conforme minuta contida no Anexo III do presente Edital.

4.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista.

4.1.2.1. Comprovante atualizado do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

4.1.2.2. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei.

4.1.2.3. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.2.4. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.1.2.5. Declaração firmada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos termos do modelo do Anexo II, e de acordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

4.1.2.6. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deve ser reconhecida como Entidade Beneficente de Assistência Social para a prestação de serviços na área de Saúde pelo Ministério da Saúde, e para tanto deverá apresentar obrigatoriamente o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde

(CEBAS)¹ a fim de comprovar a sua imunidade com relação à contribuição à seguridade social que trata o art. 195, §7º da Constituição Federal.

4.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

4.1.3.1. Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

b) Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices² a seguir, que serão calculados a partir do último balanço patrimonial apresentado:

b.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 0,83;

$$ILC = AC / PC$$

b.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 0,71;

$$ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$$

b.3) Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,00

$$ISG = AT / (PC + PNC)$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

¹ **JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DO CEBAS DA SAÚDE:** A exigência do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde (CEBAS), justifica-se com base no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 187/2021, que condicionou o direito à imunidade de que trata o §7º do art. 195 da Constituição Federal, às entidades certificadas nos termos da Lei Complementar. Portanto, considerando o modelo padronizado implantado no município, já deveras justificado, e a alteração legislativa citada, torna-se imprescindível, para fins da obtenção da imunidade intitulada, que a entidade apresente a certificação exigida.

² **JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES:** Os índices foram extraídos de estudo realizado pela Assessoria Técnica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, (Evento 53.1 – fls.03/05, TC-011848.989.19-0) - Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: TC-012435.989.19-9, TRIBUNAL PLENO DE 24/07/19, ITEM Nº01, que levam em consideração a situação real das Organizações Sociais, se distanciando da realidade empresarial, ou seja, lucrativa. Naturalmente, as ONGs sobrevivem de recursos públicos ou parceiros em doações e voluntariado, não existindo uma acumulação de patrimônios e ativos para esse propósito.

habilitação da qualificação técnica da Entidade.

4.1.4.1.2. Para a vistoria, o representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela interessada comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.1.4.1.3. A não realização da vistoria prévia não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.1.4.1.4. A vistoria prévia pode ser substituída por declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

4.1.4.1.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, comparecendo presencialmente ou não à vistoria prévia, deverá emitir um dos seguintes documentos que serão apresentados juntamente com a documentação técnica:

1. atestar que conhece o local e as condições do serviço após a realização da vistoria.
2. atestar que conhece o local e as condições dos serviços mesmo sem ter realizado a vistoria.
3. declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação independentemente da vistoria.

4.1.4.2. Certidão de Regularidade de inscrição de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina de seu território, com seus objetivos relacionados ao objeto deste Termo de Referência (Anexo VII).

4.1.4.3. Comprovação através da documentação legal, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina de seu território, reconhecido pelo Conselho Federal de Medicina.

4.1.4.3.1. A documentação apresentada deverá comprovar que o referido profissional médico já exerceu a função de Responsável Técnico em Unidade de Saúde Hospitalar de grande porte, com no mínimo 151 leitos. Poderão ser aceitas declarações firmadas pelo Conselho Regional de Medicina dos Estados, em nome do médico apresentado como Responsável Técnico da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.⁴

⁴ **JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DO NÚMERO MÍNIMO DE LEITOS:** O atestado de dos Responsável

Técnico Médico, deverá refletir a responsabilidade e capacidade na gestão de Hospital de Grande Porte, sendo

4.1.4.4. Comprovação através da documentação legal, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui no seu quadro, profissional de nível superior, com graduação em Administração, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração de seu território, reconhecido pelo Conselho Federal de Administração.

4.1.4.5. Comprovação através da documentação legal, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui no seu quadro, profissional de nível superior, com graduação em Farmácia, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia de seu território, reconhecido pelo Conselho Federal de Farmácia.

4.1.4.6. Comprovação através da documentação legal, que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui no seu quadro, profissional de nível superior, com graduação em Enfermagem, devidamente registrada no Conselho Regional de Enfermagem de seu território, reconhecido pelo Conselho Federal de Enfermagem.

4.1.4.7. A documentação legal exigida para comprovação de pessoal técnico essencial à execução do serviço, previstos nos itens 4.1.4.3., 4.1.4.4., 4.1.4.5. e 4.1.4.6. poderão se dar mediante a apresentação de relação explícita e da declaração formal da sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, sendo condição para assinatura do Contrato de Gestão a comprovação de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviços pessoa jurídica.

4.2. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

4.2.1. Considerar-se-á apta à avaliação técnica a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que atender as condições de habilitação exigidas neste edital.

4.2.2. Os documentos referidos neste capítulo **deverão** ser apresentados em original **ou** por qualquer processo de cópia, desde que legível, **ou** publicação em órgão da imprensa oficial.

4.2.2.1. Os documentos apresentados comporão o processo seletivo e não serão restituídos ao participante, inclusive os originais contidos dentro dos invólucros.

4.2.2.2. Não serão aceitos documentos **ilegíveis**, sendo de responsabilidade exclusiva da participante sua correta inclusão.

entendido, como aquele com capacidade de 151 a 500 leitos, conforme definição estabelecida na "Terminologia básica em saúde" do Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Organização e Desenvolvimento de Serviços de Saúde. – Brasília: Centro de Documentação do Ministério da Saúde, 1987. Portanto, considerando que o Hospital Municipal Doutor Odeldo Leão Carneiro, é classificado como Hospital de Grande Porte, contando com ___ leitos, torna-se indispensável a exigência da capacitação mínima do Responsável Técnico.

4.2.2.2.1. Nos casos em que o documento esteja total ou parcialmente ilegível e que comprometa a regularidade de sua análise a entidade será inabilitada.

4.2.2.2.2. Nos casos em que o documento esteja parcialmente ilegível e o representante da entidade esteja portando o documento original durante a sessão pública, é facultada à Comissão Especial de Habilitação aceitar a inclusão de nova cópia legível, desde que seja possível confirmar a autenticidade e identidade da cópia com a original, devendo tal ato ser registrado em ata.

4.2.3. Na sessão pública a Comissão Especial de Habilitação **poderá** conferir com o original, documentos apresentados como cópia, bem como confirmar a autenticidade dos documentos emitidos eletronicamente.

4.2.4. Na análise quanto à validade dos documentos apresentados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, será considerado, inclusive, a data da Sessão de Abertura do Processo de Seleção de Projetos designada no preâmbulo deste Edital.

4.2.4.1. **Os documentos cuja validade expirar durante a tramitação do processo deverão ser novamente apresentados pela vencedora no ato da assinatura do Contrato de Gestão.**

4.2.5. Todos os documentos relativos aos itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4. deverão ser apresentados no INVÓLUCRO Nº 01 – Documentos de Habilitação.

5. DO PROJETO TÉCNICO.

5.1 O **Projeto Técnico** constará dentro do **INVÓLUCRO Nº 02**, devendo ser apresentado em **uma única via impressa**, que **poderá** ser iniciada por índice dos documentos nela apresentados, acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos:

5.1.2.1. Descrição da proposta de trabalho da ORGANIZAÇÃO SOCIAL para organização e implementação das ações e serviços nas unidades de saúde, constantes no Termo de Referência, conforme Roteiro para elaboração do Projeto Técnico (item 8.3.1.2).

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO.

6.1. O Projeto Técnico poderá ser encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e deverá ser apresentado em **01 (uma) via impressa**, em português, datilografada ou digitada, em papel identificado (timbre, impressão ou carimbo CNPJ), datadas, numeradas, assinada na última folha e rubricada nas demais, sem emendas, ressalvas ou rasuras, na forma original ou

cópia simples com documento original para conferência pela Comissão. Serão aceitos documentos impressos, que foram assinados e rubricados eletronicamente por meio de certificado digital ou assinatura pelo Gov.br, devendo apresentar, nesses casos, o termo de titularidade.

6.1.1. Será desclassificada a concorrente que não atender às exigências deste edital, que tem por objetivo garantir a segurança das propostas, para fins de apreciação quanto aos parâmetros, para pontuações previstas neste Edital e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

6.1.1.1. Do Projeto de Planejamento segundo o Termo de Referência e o Planejamento Estratégico, deverá conter os elementos abaixo relacionados:

- TÍTULO e referência ao nº da Chamada Pública;
- PROJETO TÉCNICO, conforme Roteiro para elaboração do Projeto Técnico, item 8.3.1.2 deste edital.

6.2. Observações quanto a Apresentação do Projeto:

6.2.1. Fica estabelecida a **validade mínima do projeto, por 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública em que ocorrer a abertura do INVÓLUCRO Nº 02 - Projeto Técnico.

6.2.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada, antes da elaboração dos projetos, deverá proceder à verificação e comparação minuciosas de todos os elementos técnicos fornecidos.

6.2.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá assumir todos os custos associados à elaboração de seus projetos, não cabendo à municipalidade nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação dos mesmos.

7. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO.

7.1. A abertura do **INVÓLUCRO Nº 01 – Documentos de Habilitação**, será realizada, preferencialmente, na mesma sessão em que se procederá o recebimento dos invólucros, da qual lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelos participantes presentes e pela Comissão Especial de Habilitação e Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública, seguindo-se, se for possível, o julgamento da habilitação.

7.2. A Comissão Especial de Habilitação **poderá**, a seu critério, suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação

apresentada, marcando na oportunidade nova data e/ou horário em que voltará a se reunir.

7.2.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do processo seletivo;

II – atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos invólucros.

7.2.1.1. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Habilitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.2.1.2. Quando a fase de habilitação já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de ORGANIZAÇÃO SOCIAL por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.3. O presidente da sessão, acompanhado de, no mínimo, duas testemunhas presentes, membros da comissão ou participantes, deverão rubricar os INVÓLUCOS recebidos durante a sessão.

7.4. A Comissão Especial de Habilitação fará a análise dos documentos de habilitação, com o apoio da Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública que será responsável nesta fase, exclusivamente, pela análise e decisão quanto à habilitação da Qualificação Técnica da participante licitante.

7.5. A Comissão Especial de Habilitação elaborará a Ata da Sessão e o Ato de Habilitação após conclusão da avaliação, e publicará no Diário Oficial “O Município”, bem como no sítio da prefeitura: <http://www.uberlandia.mg.gov.br>, na aba Chamadas Públicas.

7.6. Antes da análise do INVÓLUCRO Nº 02, a Comissão Especial de Habilitação fará a declaração das participantes habilitadas para a fase de abertura do Projeto Técnico.

7.6.1. Somente serão analisados os documentos do INVÓLUCRO Nº 02, das participantes declaradas habilitadas pela Comissão Especial de Habilitação.

7.7. O INVÓLUCRO Nº 02 – Projeto Técnico da ORGANIZAÇÃO SOCIAL inabilitada permanecerá lacrado, dentro do processo de seleção, até a data da assinatura do contrato. Após a assinatura do contrato, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL inabilitada será notificada para retirada do invólucro, no prazo de 30 dias. Ultrapassado o prazo sem que tenha ocorrido a retirada do invólucro pela interessada, os documentos nele constante serão descartados.

7.8. Os documentos retirados dos invólucros, deverão ser rubricados pelo **presidente da sessão e por, no mínimo, duas testemunhas presentes, membros da comissão ou participantes**, facultando-se aos interessados o exame dos mesmos.

7.9. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

7.10. Após a fase de habilitação, não caberá desistência do Projeto Técnico proposto, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Habilitação.

7.10.1. Se, porventura, todos os participantes forem inabilitados, a Comissão Especial de Habilitação poderá fixar aos mesmos, o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de nova documentação.

8. DO JULGAMENTO DO PROJETO TÉCNICO.

8.1. A análise do Projeto Técnico, será baseada nas especificações e condições previstas neste Edital e obedecerá a critério objetivo com pontuação detalhada conforme Quadro Sumário de Fatores e Indicadores para a Avaliação Objetiva, item 8.3.1.

8.1.1. A análise e julgamento dos Projetos Técnicos será realizada e de competência exclusiva da Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública, devendo a Comissão Especial de Habilitação prestar o suporte necessário durante as sessões de análise e julgamento.

8.2. A Comissão Especial Técnica poderá, a seu critério, suspender a reunião, a fim de que tenha melhores condições de analisar a documentação apresentada, marcando na oportunidade nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os participantes, ocasião em que será apresentado o resultado da análise dos Projetos Técnicos.

8.2.1. O não comparecimento de qualquer participante às reuniões marcadas não impedirá que ela se realize.

8.3. **PROJETO TÉCNICO - A MATRIZ DE AVALIAÇÃO OBJETIVA**, a seguir, aborda todas as variáveis a serem analisadas e pontuadas, de forma que se conheça como serão apreciados os trabalhos delineados no Projeto Técnico proposto pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL em função de pontuação pela Comissão Especial Técnica, constituída para este processo pela Administração Municipal. A clareza e coerência dos projetos e a consistência das apropriações de custos em função da metodologia aplicada no desenvolvimento das ações gerenciais são fatores que afastam possíveis subjetividades a comprometer equilibrado julgamento.

8.3.1. Quadro sumário de fatores e indicadores para a avaliação objetiva, deste Edital, será feito em conformidade com o quadro da pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:

8.3.1.1. Qualificação Técnica e Experiência.

Critérios	Item	Pontuação Máxima (Por Item)	Pontuação Total Máxima Do Critério
Qualificação Técnica e Experiência	Gestão de Serviços de Saúde	2	30
	Gestão de unidade de saúde em urgência e emergência.	3	
	Gestão de unidade de hospitalar	10	
	Gestão de unidade de saúde de maternidade	15	

a) Esse item será pontuado através da apresentação de documentos originais e/ou cópia reprográfica devidamente autenticada que comprovem a EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

b) Para a finalidade de avaliação deste critério, será considerada a EXPERIÊNCIA da Entidade em tempo de atividade (em anos) de unidades de saúde, conforme especificação e pontuação dos quatro itens abaixo relacionados:

b.1) Experiência em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme tempo (em anos), a qual poderá pontuar no máximo 2 (dois) pontos:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
>2 = 4 anos	1
> 4 anos	2

b.2) Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência (Serviços com disponibilidade de atendimento à demanda de urgência nas 24 horas, como Pronto Atendimento, Pronto Socorro isolado e/ou Pronto Socorro de Hospital e UPA), públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 3 (três) pontos:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
>2 = 4 anos	1
> 4 anos = 7 anos	2
> 7 anos	3

b.3) Experiência em gestão de unidade Hospitalar de Grande Porte com UTI adulto, públicos ou privados conforme tempo (em anos), a qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos:

Tempo da Atividade (em anos)	Pontuação
>2 = 4 anos	3
> 4 anos = 7 anos	8
> 7 anos	10

b.4) Experiência em gestão de unidade hospitalar de Grande Porte com maternidade e UTI neonatal, públicos ou privados conforme tempo (em anos), a qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos:

Tempo da Atividade	Pontuação
--------------------	-----------

(em anos)	
<2	0
>2 = 4 anos	5
> 4 anos = 7 anos	10
> 7 anos	15

8.3.1.1.1. Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, apenas os Atestados apresentados no Invólucro 02, sendo que os Atestados entregues no Invólucro 1 serão analisados para fins de Habilitação.

8.3.1.1.2. Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- i. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- ii. Nome e o cargo do signatário;
- iii. Timbre do emitente;
- iv. Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- v. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- vi. O porte do Hospital, definido pela capacidade de leitos, onde os serviços foram prestados;
- vii. A qualificação da unidade como maternidade, ou não.

8.3.1.1.3. O Atestado poderá ser utilizado concomitante para pontuação em mais de um critério de Qualificação Técnica e Experiência.

8.3.1.2. O Projeto Técnico compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta através do Termo de Referência, que utilizará para a elaboração do Projeto Técnico, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descrita pela participante.

Este item será pontuado conforme a apresentação dos três critérios que constituem o ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO TÉCNICO juntamente com o disposto no Termo de Referência, com nota máxima possível de **70 pontos**, assim divididos:

Critério: I – Organização das Atividades Assistenciais e de Produção, com nota máxima total do critério em 32 pontos, assim distribuídos:

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
1) Dos Serviços Ambulatoriais, Acolhimento Ambulatorial, Consultas Ambulatoriais de Pré/Pós Operatório.	a) Apresentar proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos no ambulatório, levando em consideração as especificações do Anexo I - Termo de Referência, incluindo constituição da equipe, oferta e a sistemática de trabalho, horário de funcionamento e proposta de acolhimento de pacientes agendados e de pacientes de internação recente que por agravo ou complicações procurarem o hospital por demanda espontânea	2
	b) Proposta de atendimento das complicações cirúrgicas	1
	c) Oferta de consulta pré e pós-cirúrgica, procedimentos ambulatoriais, exames laboratoriais (rotinas internas do hospital e pacientes da rede municipal), exames de imagem (rotinas internas do hospital e pacientes da rede municipal)	1
	d) Proposta de integração com o sistema de regulação local	1
	e) Estratégia de redução de absenteísmo	1
	f) Protocolos assistenciais e de acesso	1
2) Dos Serviços Assistenciais Cirúrgicos:	a) Apresentar oferta em acordo com a meta quantitativa proposta, incluindo as metas monitoradas, protocolo de Cirurgia Segura, proposta de Check-List de segurança cirúrgica, rotina pré-operatória e recuperação pós-anestésica	2
3) Dos Serviços de Internação Clínica e Cirúrgica:	a) Apresentar proposta assistencial para os leitos de enfermaria (70 leitos HMMDOLC e 60 leitos Anexo HMMDOLC) considerando tempo de permanência e ocupação, plano de cuidado, plano de alta, proposta de visita ampliada e gestão de casos de longa permanência	3
	b) Apresentar proposta assistencial para organização da Maternidade, 31 leitos, 4 leitos PPP e 4 Salas cirurgias obstétricas considerando habilitação em Gestação de Alto	3

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
	Risco, a vinculação da gestante à maternidade, parto humanizado e plano de parto	
4) Do Centro de Material E Esterilização (CME), Apresentar:	a) Oferta de procedimentos, conforme demanda do HMMDOLC e Anexo e da rede local (Setor Sul), incluindo proposta produtividade de itens esterilizados por mês e ciclos de esterilização, visando otimizar a capacidade instalada	2
	b) Horário e funcionamento, dimensionamento dos recursos humanos necessários ao funcionamento da unidade.	2
	c) Proposta de conferência e o registro de entrada dos produtos	3
	d) Protocolos e normativas de boas práticas e processamento de produtos, incluindo o controle de infecção; proposta de rastreabilidade dos instrumentais	2
	e) Procedimentos Operacionais Padrão	2
	f) Propor os indicadores de mapeamento de processo e controle de qualidade do processamento dos produtos sob sua responsabilidade, além dos indicadores preconizados neste edital.	2
5) Incremento de Atividades, Apresentar:	a) Proposta de incremento de oferta maior ou igual a 10% das metas quantitativas estimadas deste edital (sem elevar custo).	2
	b) Proposta de incremento em modernização tecnológica, considerando a lista de patrimônio apresentada neste edital.	2

Critério: II – Ações voltadas à gestão administrativa, com nota máxima total do critério de 21 pontos, assim distribuídos:

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
1) Dos Serviços Administrativos e Financeiros Apresentar:	a) Organograma da Estrutura Administrativa, contemplando a descrição das atribuições até o 3º nível.	1
	b) Logística de Suprimentos.	1
	c) Processo de Compras.	1

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
	d) Fluxo e sistema de Faturamento.	1
	e) Serviço de Arquivo Médico e Estatística.	1
	f) Indicadores de gestão propostos para o planejamento hospitalar de acordo com as Políticas Públicas definidas pela SMS no Termo de Referência.	1
2) Serviços de Apoio, Apresentar Proposta Operacional para:	a) Organização dos Serviço de Nutrição (oral, enteral e parenteral).	1
	b) organização dos Serviço de Limpeza e Desinfecção de superfícies (higienização).	1
	c) organização dos Serviço de Rouparia e lavanderia.	1
	d) a organização dos Serviço de Manutenção Predial preventiv e corretiv.	1
	e) Sistemática de programas de Manutenção preventiva e corretiva de Equipamentos/ Engenharia Clínica.	1
	f) Organização do Serviço de Patrimônio.	1
	g) organização do Serviço de fornecimento de Gases Medicinais.	1
	h) organização do Serviço de Hemoterapia (interno) com interface com o Hemocentro.	1
	i) Plano de contingência para situações de manutenção corretiva de equipamentos essenciais (reposição durante o período de manutenção para evitar interrupção da assistência) para execução de procedimentos pactuados	1
	k) implementação de sistema hospitalar e integração com o sistema de informação utilizado na SMS (atualmente Fast Medic)	1
3) Gestão de Pessoas, Apresentar:	a) Descrição sumária da política organizacional de gestão de pessoas a ser estabelecida	1
	b)Quadro de Recursos Humanos estimados, apontando, a quantidade de profissionais, carga horária de trabalho e o	1

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
	salário total (em reais), por categoria profissional, com a incidência dos encargos patronais. Incluir o dimensionamento de todos os setores	
4) Núcleo Interno de Regulação (NIR)	a) Proposta para implantação do NIR, equipe proposta, sistemática de trabalho, objetivo e horário de funcionamento, além da proposta de integração do núcleo com o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia.	1
5) Do Serviço de Assistência Farmacêutica	a) apresentar a organização do Serviço de Farmácia: demonstrando protocolos, normativas, equipe.	1
	b) proposta para a implantação do sistema de dose unitária, métodos de controle sobre os fármacos, farmácia satélite, ou outro sistema de controle.	1

Critério: III – Ações voltadas à gestão da clínica, com nota máxima total do critério de 17 pontos, assim distribuídos:

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
	a) Rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades;	2
	b) Iniciativas e Programas de Qualidade (Acreditação e Certificações) que já esteja em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação e/ou implementação;	2

1) Gestão da Clínica Apresentar:

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
	<p>c) Comissões hospitalares: Apresentar as comissões técnicas que serão implantadas, especificando:</p> <p>Nome da comissão; objetivos; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a comissão); frequência de reuniões; cronograma de atividades para o primeiro ano de contrato; indicadores de acompanhamento e avaliação; e Regimento Interno da Comissão. Apresentar:</p> <p>Comissão de Ética Médica; Comissão de Ética de Enfermagem; Comissão de Verificação de Óbitos; Comissão de Análise de Óbitos Materno, Fetal e Neonatal; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH); Comissão de Prontuários; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Saúde; Comissão de Processamento de Produtos para Saúde; Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde; Comissão de Padronização de Produtos para a Saúde; Comissão de Proteção Radiológica.</p> <p>Não haverá pontuação parcial.</p>	3
	<p>d) Educação permanente, apresentar a forma de implantação e funcionamento das atividades de educação permanente. Operacionalização do Plano de Educação, elaborado de acordo com a gestão e diretrizes de atenção hospitalar e gestão local do sistema de saúde, incluindo capacitação introdutória e qualificação permanente.</p>	2
	<p>e) Estruturação de informação aos usuários, apresentar proposta de comunicação ao usuário quanto a rotinas e regimentos do hospital, esclarecendo ao paciente e acompanhante sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.</p>	2
	<p>f) Avaliação da satisfação dos usuários, apresentar pesquisa da opinião ou nível de satisfação do usuário, com todas as variáveis. Anexar o impresso proposto para avaliação do serviço, e incluir proposta para sua aplicação e amostragem mensal que será realizada.</p>	2

<i>Item</i>	<i>Subitem</i>	<i>Pontuação máxima</i>
	g) Implantação da política de humanização e segurança do paciente, apresentar proposta da política de humanização e composição do Núcleo de Segurança do Paciente, rotinas e protocolos prioritários para este fim.	2
	h) Integração do HMDOLC e Anexo com as Unidades de Atendimento Integrado (UAI) e Atenção Primária em Saúde (APS), considerando a RAS e cuidado centrado no paciente conforme modelo de atenção às condições crônicas.	2

a) A proposta do PROJETO TÉCNICO será analisada e pontuada conforme o quadro de critérios de pontuação acima descrito, sendo que a pontuação máxima será obtida somente se a proposta apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com as diretrizes do Termo de Referência com a especificação abaixo:

- a) Atendeu totalmente o item = 100% da pontuação atribuída ao item;
- b) Atendeu parcialmente ao item = 50% da pontuação atribuída ao item;
- c) Não apresentou ou apresentou com conteúdo totalmente divergente das diretrizes do Termo de Referência = 0% da pontuação atribuída ao item;
- d) Apresentou cópia do Termo de Referência = 0% da pontuação atribuída ao item.

As notas serão construídas com uma única casa decimal, com arredondamento.

8.3.2. Será considerada inapta a entidade que não obtiver no **mínimo 60%** (**por cento**), na apuração da Pontuação Total da Avaliação, conforme tabela acima, sendo no mínimo 18 pontos na EXPERIÊNCIA e 42 pontos no PROJETO TÉCNICO. Tal porcentagem foi estabelecida em razão da especificidade do serviço a ser contratado, considerando se tratar de Unidades de Saúde ligadas à assistência ao paciente.

8.3.2.1. Em caso de empate na Apuração Total da Avaliação, os critérios para estabelecer a entidade vencedora são, na seguinte ordem:

- a) aquela que obtiver maior nota critério IV do quadro acima (item 8.3.1)

b) aquela que obtiver maior nota no critério III do quadro acima (item 8.3.1) ainda persistindo o empate, após a aplicação dos itens anteriores, será realizado sorteio simples em sessão pública, previamente designada.

8.3.3. A **Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública** apresentará, juntamente com a pontuação atribuída, justificativas para cada item avaliado.

8.4. Da Apuração de Resultados:

8.4.1. O Projeto vencedor será aquele que obtiver a maior PONTUAÇÃO TOTAL, calculada pela soma simples das notas obtidas no quadro sumário do item 8.3.1 que totalizam 100 pontos.

8.5. Do Resultado do Julgamento: A Comissão Especial Técnica da Secretaria Municipal de Saúde para Chamada Pública elaborará o relatório referente à Avaliação Técnica, sendo classificadas as Entidades conforme avaliação da PONTUAÇÃO TOTAL obtida na avaliação do Projeto Técnico, de ordem decrescente da maior pontuação para a menor, devendo a Comissão Técnica declarar a Entidade que tiver o melhor Projeto Técnico, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei Municipal nº 7.579/2000 e suas alterações.

8.6 A Comissão Especial de Habilitação declarará a entidade vencedora elaborando Ato de Habilitação após conclusão da avaliação, e publicará no Diário Oficial "O Município" de Uberlândia, bem como no sítio da prefeitura: <http://www.uberlandia.mg.gov.br>.

9. DOS RECURSOS.

9.1. As Entidades participantes poderão interpor recurso do julgamento, tanto na fase de habilitação quanto na fase do resultado final, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado.

9.2. Os recursos deverão ser dirigidos diretamente à Comissão Especial de Habilitação, e protocolados na Secretaria Municipal de Saúde, situada nesta cidade na Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600, 3º andar – Prédio 1, bairro Santa Mônica, devendo constar no envelope o nome da Recorrente e referência ao objeto do Edital, sendo admitidos a apresentação por e-mail: chamadapublicasaude@uberlandia.mg.gov.br

9.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados devidamente assinados pelo representante legal, acompanhados do respectivo mandato, caso este ainda não tenha sido juntado aos autos.

9.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos, sob pena do não conhecimento dos mesmos:

9.4.1. Serem datilografados/digitados e devidamente fundamentados.

9.4.2. Serem assinados por representante legal da participante.

9.4.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.4.4. Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento do projeto terão efeito suspensivo, não o tendo nos demais casos.

9.4.5. Caberá, exclusivamente, aos participantes a responsabilidade pela informação correta e atual do endereço eletrônico, para o qual deverão ser enviadas as respostas, inclusive sobre a qualidade (legível) dos documentos enviados, bem como o acompanhamento das publicações oficiais e no sítio eletrônico.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO.

10.1. A Entidade vencedora, após a homologação pelo Secretário Municipal de Saúde, será notificada para comprovar o cumprimento das obrigações assumidas no processo e assinar o Contrato de acordo com as normas vigentes.

10.1.1. São condições para assinatura do Contrato de Gestão:

10.1.1.1. Apresentar e comprovar a Certificação de Qualificação como Organização Social, nos termos do disposto na Lei Municipal nº 7.579/2000 e na Lei Municipal nº 11.032/2011;

10.1.1.2. Apresentar a documentação exigida, conforme disposto nos itens 4.1.4.7;

10.1.1.3. Apresentar ata de aprovação do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração da Organização Social, conforme disposto no inciso II do art. 4º da Lei Federal nº 9.637/1998.

10.2. A Entidade vencedora, terá o prazo máximo de até **35 (trinta e cinco) dias**, a contar da notificação, para cumprimento das condicionantes exigidas neste Edital e para assinatura do Contrato de Gestão, na seguinte cronologia:

a) sendo 30 (trinta) dias a contar da notificação, para apresentar e comprovar o cumprimento das condições estabelecidas para assinatura do Contrato de Gestão, exigidas no presente Edital; e

b) 5 (cinco) dias, após encerrado o prazo do item anterior, para assinatura do Contrato de Gestão, sob pena de decair o direito à contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES.

11.1. As obrigações das partes são aquelas descritas no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

12.1. Os documentos necessários à prestação de contas pela Contratada à Contratante e demais regras estão estabelecidas no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

13. DOS RECURSOS HUMANOS.

13.1. O regramento para contratação de todo o pessoal vinculado à execução deste objeto, está disposto no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

14. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

14.1. O valor anual do contrato é estimado em R\$276.770.632,20 (Duzentos e setenta e seis milhões setecentos e setena mil seiscentos e trinta e dois reais e vinte centavos).

14.2. No valor estão incluídas todas as despesas, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento do objeto desta licitação.

14.4. Após o cumprimento de todas essas obrigações e encargos de pessoal, ao final do contrato, eventual saldo remanescente retornará à disponibilidade do Erário Municipal.

15. RECURSOS FINANCEIROS.

15.1. Nos recursos necessários à execução do Contrato estão contempladas, como parte integrante do custo de sua execução, as quantias necessárias ao pagamento integral do Passivo Trabalhista, especialmente relativo à multa do FGTS, dele decorrente e da sucessão do empregador.

15.2. Os valores de que trata o item anterior serão contingenciados em conta especial do Município e serão movimentados exclusivamente nos pagamentos a que se destinarem, mediante a apresentação de prova de regularidade pela CONTRATADA para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e para com a Seguridade Social, a ser feito, exclusivamente, através de apresentação, do

Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e da Certidão Negativa de Débito – CND, respectivamente.

15.3. A imunidade da Quota Patronal de contribuição previdenciária, ou a isenção ou imunidade de qualquer tributo ou taxa de que seja ou venha a ser beneficiária a Organização Social, será considerada exclusivamente como fator determinante de redução de custos, e o valor do benefício não poderá ser incluído na composição de preços operacionais, nem reclamar qualquer espécie de compensação ou retribuição, renunciando a Entidade expressamente eventual direito em favor ao Município de Uberlândia.

15.4. Os recursos financeiros para a execução do Contrato de Gestão serão repassados pela PMU/SMS à Organização Social a vista de programação previamente aprovada e comprovação dos serviços realizados e estão previstos no orçamento do exercício, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

15.4.1 Na hipótese de atrasos, pelo Contratante, nos repasses previstos na nesta Cláusula caberá à Contratada solicitar compensação financeira, comprovando o prejuízo por tal inadimplência.

15.4.1.1 A compensação só será repassada à CONTRATADA após análise e validação dos valores solicitados que devem ser acompanhados de documentos comprobatórios e protocolados no Núcleo de Protocolo Geral da Prefeitura de Uberlândia.

15.4.1.2 A análise da documentação apresentada será realizada por Comissão própria, a ser nomeada posteriormente para este fim, que emitirá parecer favorável ou não, devidamente fundamentado.

15.4.1.3 Decai em 90 (noventa) dias, contados da regularização da inadimplência pela Contratante, o direito da Contratada solicitar a compensação de que trata este item.

16. DISPOSIÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS.

16.1. As disposições referentes à aquisição de bens, obras e serviços, estão previstas no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

17. DA TRANSPARÊNCIA.

17.1. As regras de transparência estão previstas no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

18. DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

18.1 A metodologia de acompanhamento, fiscalização e avaliação está prevista no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

19. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL – ALTERAÇÃO, RENOVAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO.

19.1. A vigência contratual e os procedimentos para alteração, renovação e rescisão do contrato estão previstos no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

20. DO REAJUSTE.

20.1. As normativas para o reajuste dos valores contratuais estão previstas no Termo de Referência (Anexo VII) e na Minuta do Contrato de Gestão (Anexo VIII).

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

21.1 As previsões das infrações administrativas e sanções de natureza contratual encontram-se descritas no Anexo VIII – Minuta do Contrato de Gestão.

21.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, no curso do processo de seleção:

- I – deixar de entregar a documentação exigida para o processo de seleção;
- II – não manter o projeto técnico, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo estabelecido no edital;
- IV – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo seletivo ou prestar declaração falsa durante o processo de seleção ou a execução do contrato;
- V – fraudar o processo de seleção ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VI – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

VIII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.3. A inobservância, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de cláusulas ou obrigações constante deste Edital, autorizará a Administração Pública a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas neste instrumento:

I – multa;

II – impedimento de celebrar contrato de gestão;

III – declaração de inidoneidade para participar de processo de seleção ou celebrar contrato de gestão;

21.3.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3.2. A sanção de multa, será calculada de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal estimada do Contrato, pela ocorrência das infrações descritas no item 21.1.

21.3.3. A sanção de impedimento de celebrar contrato de gestão será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do item 21.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de celebrar contrato de gestão no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.3.4. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de processo de seleção ou celebrar contrato de gestão será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do item 21.2 deste, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III do mesmo dispositivo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 21.3.3., e impedirá o responsável de celebrar contrato de gestão

com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.3.4.1. A sanção de declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde.

21.3.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 21.3. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo dispositivo.

21.3.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

21.3.7. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22. DO COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO.

22.1. Em atendimento ao Decreto Municipal nº 18.389/2019, para esta contratação, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação, dentre elas, a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 18.389/2019 e se compromete a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

22.2. As Partes declaram que manterão até o final da vigência do contrato conduta ética, honesta e transparente na execução do objeto do presente instrumento.

22.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento:

22.3.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

22.3.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

22.3.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil, salvo as exceções legalmente admitidas;

22.3.4. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pelo Município de Uberlândia que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas de integridade do Município.

22.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL se obriga a comunicar imediatamente à Administração Pública, por escrito, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados. (Redação dada pelo Decreto Municipal nº 20.234/2023)

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura da sessão pública de recebimento dos Invólucros, definida no preâmbulo deste Edital.

23.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

23.3. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: chamadapublicasaude@uberlandia.mg.gov.br e dirigida à Comissão Especial de Habilitação a quem compete a análise e resposta do ato.

23.3.1. Da análise da impugnação, entendendo a Comissão Especial de Habilitação na necessidade de acolhimento das razões impugnadas que resultem na alteração de cláusulas padronizadas definidas neste Edital ou da Minuta do Contrato de Gestão, esta deverá submeter à análise e a decisão quanto às alterações sugeridas, ao Grupo de Trabalho, instituído pela Lei Municipal nº 7.579/2000 e suas alterações, para ratificação das alterações propostas ou manutenção da redação original.

23.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no processo.

23.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Secretário de Saúde, nos autos do processo de seleção.

23.4.1.1. Havendo indicativo de acolhimento das razões de impugnação, a teor do item 23.3.1., poderá o Secretário de Saúde determinar o efeito suspensivo à impugnação.

23.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a sessão pública de recebimento dos Invólucros.

23.4. Não sendo feito até este prazo nenhum pedido de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos envelopes, não cabendo, portanto, direito a quaisquer reclamações posteriores.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. Será divulgada ata das sessões públicas no sítio eletrônico oficial.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcadas, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Comissão Especial de Habilitação.

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

24.4. A homologação do resultado deste processo de seleção não implicará direito à contratação.

24.5 As normas disciplinadoras do processo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. As Entidades participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seu Projeto Técnico e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

24.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o

aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as dos anexos.

24.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Prefeitura Municipal (www.uberlandia.mg.gov.br) na aba Chamada Pública (<https://www.uberlandia.mg.gov.br/portal-da-transparencia/chamadas-publicas-sm/s/>)

24.11. Os endereços de e-mail informados pela participante serão considerados de uso contínuo da entidade, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente encaminhadas.

24.12. Reputa-se como entregue e recebido, e-mail que não retornar com mensagem de erro.

24.13. A Administração reserva-se o direito de anular ou revogar a presente Chamada Pública nos casos previstos em Lei, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, sem que com isso caiba aos interessados o direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

25. DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital.

Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

ANEXO I – Modelo do Invólucro.

ANEXO II – Declaração de não empregabilidade de menor.

ANEXO III – Declaração de inexistência de servidor público municipal e titular de mandato eletivo em cargos de direção.

ANEXO IV – Imobilizado - Descrição dos equipamentos e mobiliário que guarnecem o Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro e Anexo (HSC)

ANEXO V – Planta das Instalações.

ANEXO VI – Planilhas de demonstrativo de custos.

ANEXO VII – Termo de Referência e seus Apêndices.

Apêndice I – Projeto Técnico Padrão.

Apêndice II – Especificação dos Serviços e Atividades;

Apêndice III – Plano de Prestação de serviços;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato de Gestão e seus Apêndices:

Apêndices I – Projeto Técnico Padrão;

Apêndices II – Planejamento estratégico;

Apêndices III – Plano de Prestação de serviços;

Apêndices IV – Sistemática de Avaliação dos Indicadores;

Apêndices V – Sistema de liberação de parcelas;

Apêndices VI – Termo de Permissão de Uso de Bens

Imóveis;

Apêndices VII – Termo de Permissão de Uso de Bens

Móveis



ANEXO I - Edital - Modelo do Invólucro

Modelo de etiqueta de identificação do INVÓLUCRO 1:

<p style="text-align: center;">CHAMADA PÚBLICA Nº 001/ 2024 - SMS</p> <p style="text-align: center;">Seleção de Projetos de Gestão Operacional do Hospitale Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro e Anexo(HSC) do Município de Uberlândia.</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA.</p> <p>Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600, 3º andar – Prédio 1, bairro Santa Mônica.</p> <p>Uberlândia-MG</p> <p style="text-align: center;">(NOME DA ENTIDADE INTERESSADA)</p>
--

Modelo de etiqueta de identificação do INVÓLUCRO 2

<p style="text-align: center;">CHAMADA PÚBLICA Nº001/ 2024 - SMS</p> <p style="text-align: center;">Seleção de Projetos de Gestão Operacional do Hospitale Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro e Anexo(HSC) do Município de</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – PREFEITURA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA.</p> <p>Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº 600, 3º andar – Prédio 1, bairro Santa Mônica.</p> <p>Uberlândia-MG</p> <p style="text-align: center;">(NOME DA ENTIDADE INTERESSADA)</p>

ANEXO II - Edital - Declaração que não emprega menor.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador da RG _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não possui em seu quadro permanente menor de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos de idade, em trabalho de qualquer natureza, exceto na condição de menor aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos de idade.

_____, _____ de _____

Representante Legal

ANEXO III - Edital - Modelo de Declaração de inexistência de servidor público municipal e titular de mandato eletivo em cargos de direção.

A entidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor), e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, DECLARA, expressamente, que não possui em seu quadro diretivo nenhum titular de mandato eletivo e que entre seus dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis, não existe servidor da administração pública municipal de Uberlândia.

DECLARA, ainda, que não participará do processo seletivo ou da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa, por ela representada, que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome por extenso e assinatura do representante legal da proponente.

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº PARA A ORGANIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NAS UNIDADES QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES E FUNDAMENTAÇÃO.

1.1. CONTRATANTE - MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA, neste ato neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde,, brasileiro(a., residente e domiciliado(a. nesta cidade, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Municipal nº 16.926/2017 e pela Lei Complementar nº 751/2023.

1.2. CONTRATADO -, organização social, estabelecida na cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., neste ato representada por, (função., conforme atos constitutivos OU procuração apresentada nos autos do processo seletivo.

1.3. FUNDAMENTO - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** fundamenta-se na **Chamada Pública nº/.....**, homologada em de de; na Lei Orgânica do Município, especialmente em seu artigo 142 §1º, que trata da participação de instituições privadas no Sistema Único de Saúde, disciplinada de forma específica na Lei Municipal nº 7.579/2000, com as alterações que lhe deu a Lei Municipal nº 11.032/2011, que dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais do Município, e no Decreto Municipal nº 17.935/2019, Decreto Municipal nº 11.679/2009, no Decreto Municipal nº 12.561/2010 e sua alteração, nas dotações constantes da Lei Orçamentária Municipal nº, de- LOA, na Lei Federal nº 9.637/1998, na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 141/2011, no julgamento da ADIN nº 1.923 pelo STF, nos Acórdãos do TCU nsº 3239/2013 e 2057/2016, no Acórdão TCE/MG nº 812459/2017, e demais legislações pertinentes, circunstâncias fixadas no Edital da Chamada Pública citada, e pelas disposições contidas neste instrumento.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E FINALIDADE.

2.1. **OBJETO:** O objeto do presente instrumento é a pactuação pelo Contrato de Gestão para o gerenciamento de todas as atividades operacionais do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro e Anexos (HSC) do Município de Uberlândia, de acordo com a política pública do SUS e as normas e rotinas constantes no Anexo I - Termo de Referência e Anexos II a VI da minuta deste Contrato, que faz parte integrante deste instrumento.

2.2. Relação das Unidades de Saúde objeto desta pactuação:

UNIDADE	TIPO
Hospital e Maternidade Municipal Dr Odelmo Leão Carneiro	Hospital de Grande Porte
Anexo do Hospital e Maternidade Municipal Dr Odelmo Leão Carneiro (antigo Hospital Santa Catarina)	Hospital de Médio Porte

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência;

2.3.2. O Edital do processo de seleção;

2.3.3. O Projeto Técnico do contratado;

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.4. O objeto contratual a ser executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, consoante descrição pormenorizada de metas e produtividade apresentadas no **Anexo II – Planejamento Estratégico** deste **Contrato**.

2.4.1. A Organização Social deverá se comprometer a organizar, implantar e desenvolver ações de assistência à saúde nas **Unidades de Saúde**, descritas neste **Contrato**, tal como se encontram definidas e quantificadas no **Anexo I - Termo de Referência** e nos **Anexos II a VI** deste **Contrato**, responsabilizando-se pela constituição de equipe interdisciplinar da melhor qualidade para prestar serviço de assistência integral ao cidadão que demande a Unidade de Saúde, sob o risco de vida, ou não, além de responder pela manutenção preventiva e corretiva predial e dos equipamentos, pela gerência operacional com a melhor tecnologia exigível na prestação dos serviços, que representam o perfil das referidas **Unidades de Saúde**.

2.5. Para a consecução da finalidade assinalada, este instrumento especifica o programa de trabalho a ser desenvolvido pela CONTRATADA, define as obrigações e responsabilidades das partes e estabelece, ainda, as condições para a execução, as metas a serem alcançadas e os critérios de avaliação, de acordo com indicadores de qualidade e de produtividade, tendo como partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, os Anexos: I - Termo de Referência, II - Planejamento Estratégico, III - Plano de Prestação de Serviços, IV - Sistemática de Avaliação dos Indicadores; V - Sistema de Liberação de Parcelas, VI - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis, VII - Termo de Permissão de Bens Imóveis.

2.6. O ponto inicial da contagem do prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência, Item 4 - Operacionalização das Ações e Serviços de Assistência a Saúde, das Unidades de Saúde, será a data de assinatura do Contrato, devendo as etapas de implantação e organização ali previstas estarem concluídas no prazo de 120 (cento e vinte. dias).

2.6.1. A Secretaria Municipal de Saúde acompanhará todo o processo de implantação, podendo solicitar todas as informações que julgar necessárias sobre o andamento dos trabalhos e propor medidas corretivas ou acauteladoras.

2.6.2. As **Unidades de Saúde** descritas neste Contrato deverão estar totalmente sob a gestão da **CONTRATADA** em até **90 (noventa dias)** da assinatura do **Contrato** e a avaliação prevista no **Anexo IV – Sistemática de Avaliação dos Indicadores** será feita a partir do **quarto** mês, contado da assinatura do **Contrato**.

2.6.3. Atendido o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento das unidades de saúde, será possível o acréscimo/redução de Unidades e/ou serviços relacionados ao Item 2 do **Anexo I – Termo de Referência** e ao **Anexo III – Plano de Prestação de Serviços**, mediante a celebração de termo aditivo e revisão das metas estabelecidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Disponibilizar à **Contratada** estrutura física, materiais permanentes, instrumental, equipamentos, conforme relação de bens anexo;

3.1.2. Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do **Contrato**, os recursos necessários para a execução do objeto contratual, de acordo com o Sistema de Pagamento previsto no **Anexo V - Sistema Liberação de Parcelas – da Minuta de Contrato**, que integra este instrumento;

3.1.3. Prestar esclarecimentos e informações à **Contratada** que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, assim como lhe dar ciência de qualquer alteração;

3.1.4. Desenvolver controle, avaliação e fiscalização do **Contrato** através da Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Contratos de Gestão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, ou outro meio devidamente instituído.

3.1.5. Permitir à Contratada o uso dos bens móveis e imóveis, de propriedade do **Contratante**, necessários à execução do objeto deste **Contrato**, mediante a celebração do **Termo de Permissão de Uso (Anexo VI)**, na forma prevista em Lei;

3.1.5.1 Inventariar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização do Termo de Permissão de Uso;

3.1.6. Realizar inventário anual para conferência e levantamento de bens móveis, prevenindo eventuais desvios;

3.1.7. Fornecer à **Contratada** os *softwares* para acompanhamento dos pacientes;

3.1.8. Disponibilizar a atual infraestrutura de comunicação de dados, representada pelos ativos de rede tais como *switch*, cabeamento, access points e outros já instalados nas unidades;

3.1.9. Disponibilizar impressoras e seus suprimentos;

3.1.10. Disponibilizar, a seu critério, ativos de rede e equipamentos de informática que venham integrar ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, obtidos por compra, cessão, doação ou outros meios;

3.1.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

3.1.12. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

3.1.13. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;

3.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial, quando for o caso, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

3.1.15. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive sobre eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, e

reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

3.1.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.2. **São obrigações da Contratada** cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

3.2.1. Prestar os serviços de saúde especificados nos anexos da minuta do **Contrato**.

3.2.2. Assegurar a organização, administração e gerenciamento por meio de técnicas modernas que permitam a adequação da estrutura funcional.

3.2.3. Responsabilizar-se pela manutenção física das instalações, dos equipamentos e gerenciamento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento das Unidades de Saúde descritas neste Contrato.

3.2.4. Assistir de forma abrangente os pacientes das Unidades de Saúde, sem exclusões, procedendo aos devidos registros e expedidas as autorizações, segundo os critérios do Contratante e do Ministério da Saúde.

3.2.5. Contratar recursos humanos por meio de **processo seletivo, com critérios objetivos**, para compor o quadro funcional das Unidades de Saúde, pelo regime da CLT – Consolidação das Leis de Trabalho, respeitando os limites financeiros estabelecidos contratualmente.

3.2.5.1. Realizar todos os procedimentos e receber, em sucessão trabalhista, todos os profissionais vinculados às Unidades de Saúde assumidas, conforme detalhamento do Anexo I - Termo de Referência, de forma a garantir que não haverá solução de continuidade do atendimento.

3.2.5.2. Concluir o processo de sucessão trabalhista até a data prevista para início das atividades definidas neste contrato.

3.2.6. Garantir em exercício nas Unidades de Saúde, quadro de recursos humanos qualificados e compatível com o porte da Unidade e dos serviços contratados.

3.2.7. Adotar uma identificação especial (crachá), uniforme de boa qualidade e equipamentos de segurança adequados, EPIs e EPCs para todos os seus colaboradores, assim como assegurar a sua frequência e pontualidade, com a manutenção do sistema de controle de ponto eletrônico e boa conduta profissional.

3.2.8. Manter o atendimento nas unidades 24 horas/dia todos os dias, inclusive finais de semana e feriados, com a presença de pelo menos **um** profissional médico que responderá legalmente pelo serviço oferecido aos seus usuários (ato médico).

3.2.9. Afixar um painel com atualizações diárias dos profissionais que estão de plantão na Unidade, e suas respectivas especialidades, devendo conter também o responsável pela Unidade.

3.2.10. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde escala de médicos (mensal/semanal) para controle de compatibilidade de horário para eventual atuação junto a outras Unidades de Saúde.

3.2.11. Desenvolver ações de Educação Permanente, sob gestão da Contratante, para os trabalhadores da Unidade, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral.

3.2.12. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa da Unidade.

3.2.13. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fiscais, comerciais e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, inclusive dos efeitos decorrentes da sucessão trabalhista, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao Contratante.

3.2.13.1. Estar ciente de que a inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

3.2.13.2. Estar ciente de que, caso fique reconhecida a responsabilidade subsidiária ou solidária do Município em condenação oriunda de ação trabalhista decorrente da execução do presente Contrato de Gestão, e dele venha a ser exigido o pagamento da condenação, poderá o Município reter, dos repasses devidos à Contratada, o montante dos valores exigidos.

3.2.13.3. Estar ciente de que, no caso de existência de débitos tributários ou previdenciários decorrentes da execução do presente Contrato de

Gestão, que ensejem responsabilidade subsidiária ou solidária do Município, os repasses devidos à Contratada poderão ser retidos até o montante dos valores cobrados.

3.2.13.4. Estar ciente que as retenções previstas nas cláusulas “3.2.13.2” e “3.2.13.3” serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações que lhes deu causa, não cabendo ressarcimento à Contratada.

3.2.14. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos com o Contratante.

3.2.15. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade, disponibilizando a qualquer momento ao Contratante e Auditorias do Sistema Único de Saúde - SUS, todos os documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade.

3.2.16. Executar as atividades e serviços de saúde especificados neste Contrato de Gestão, consolidando a imagem da Unidade como entidade prestadora de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS, especialmente o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508, de 28 de junho de 2011, em especial os seguintes:

3.2.16.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

3.2.16.2. Integração das atividades de atenção hospitalar com as programações e as redes assistenciais estabelecidas no âmbito da política municipal de saúde com subordinação à regulação instituída pela Contratante.

3.2.16.3. A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH).

3.2.16.4. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a Contratada por cobranças indevidas feitas por seu empregado ou preposto.

3.2.16.5. Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

3.2.16.6. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

3.2.16.7. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

3.2.16.8. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e sua utilização pelo usuário;

3.2.16.9. Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade.

3.2.16.10. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz

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

3.2.16.12. Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;

3.2.16.13. Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde, independentemente das convicções religiosas da Contratada;

3.2.16.14. Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações e períodos de observações prolongadas de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idosos.

3.2.16.15. Garantia da presença de um acompanhante, maior de idade, durante todo o período do atendimento, independentemente de notificação prévia, para a mulher em consultas, exames e procedimentos realizados em unidades de saúde públicas, nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.737, de 27 de novembro de 2023;

3.2.16.16. Garantia às parturientes o direito à presença de acompanhante durante o trabalho de parto, parto e pós-parto imediato, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, nos termos da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com as alterações promovidas pela Lei Federal nº 11.109, de 7 de abril de 2005;

3.2.16.17. Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo;

3.2.17. Atender todas as normativas municipais, em especial aquelas que se referem medicamentos, que normatiza a prescrição de medicamentos no âmbito das unidades pertencentes ao SUS sob a gestão municipal.

3.2.18. Discutir com a Secretaria Municipal de Saúde as informações a serem divulgadas aos meios de comunicação não oficiais acerca do objeto deste Contrato.

3.2.19. Implantar a imagem corporativa expressada pelos logotipos da Prefeitura de Uberlândia e da Organização Social.

3.2.20. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações das Unidades.

3.2.21. Submeter, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde, para apreciação e aprovação prévia, mediante justificativa, qualquer alteração ou adequação na estrutura física das Unidades de Saúde.

3.2.22. Patrimoniar diretamente ao Município de Uberlândia todo e qualquer bem móvel adquirido para utilização nas atividades da Unidade ou com a verba originária do presente Contrato.

3.2.23. 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.

3.2.24. Comunicar à Diretoria Administrativa e à Diretoria de Contratualização, Planejamento e Informação em Saúde - DCPIS da Secretaria Municipal de Saúde, todas as aquisições de bens móveis e/ ou as substituições que, autorizadas pelo contratante, forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, encaminhando as respectivas Notas Fiscais.

3.2.24.1. Para fins de transferência de bens móveis, a Unidade cedente enviará imediatamente ao Núcleo de Suprimentos, Compras e Patrimônio – Diretoria Administrativa-SMS, com cópia à Unidade recebedora, Ofício que deverá conter o número de patrimônio, descrição do bem e a Unidade recebedora.

3.2.25. Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados.

3.2.26. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral, incluindo equipamentos de comunicação.

3.2.27. Devolver integralmente ao Contratante, em caso de rescisão contratual com a Organização Social, o patrimônio, incluindo os legados ou doações que lhe foram destinados.

3.2.28. Divulgar nas unidades de saúde o aplicativo Saúde + Uberlândia, ou outro SAC que vier a substituí-lo, visando a pesquisa de satisfação dos clientes em relação aos serviços prestados nas Unidades de Saúde.

3.2.29. Atender às solicitações da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, por meio do sistema informatizado OuvidorSUS, no prazo determinado pelo referido Órgão.

3.2.30. Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação.

3.2.31. Desenvolver atividades preventivas e educativas dirigidas à população em geral, de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.32. Garantir a participação dos profissionais em campanhas de saúde coletiva promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.33. Obedecer aos direitos de cidadania dos pacientes, obrigando-se a:

a. manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, considerando os prazos previstos em Lei;

b. não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

c. justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto;

d. esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

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

f. garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

g. estruturar e manter em pleno funcionamento as Comissões Ambulatoriais obrigatórias;

h. fornecer ao paciente, por ocasião de sua transferência, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "RELATÓRIO TRANSFERÊNCIA".

i. fornecer aos pacientes, relatório de atendimento prestados, com os seguintes dados:

i.1. Nome do paciente;

i.2. Nome do hospital;

i.3. Localidade;

i.4. Motivo da internação;

i.5. Data da internação;

i.6. Data da alta;

i.7. Tipo de procedimentos especiais utilizados, quando for o caso;

i.8. Diagnóstico pelo Código Internacional de Doenças (CID) na versão vigente à época da alta.

3.2.34. Manter atualizados os prontuários dos pacientes e o arquivo médico com os históricos de atendimento dos pacientes de acordo com a legislação vigente dos órgãos competentes, em conformidade com **Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, Resolução nº 1.821 / 2007 do Conselho Federal de Medicina - Aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde e demais legislação pertinente.

3.2.35. Incentivar o uso seguro de medicamentos ao paciente, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.36. Encaminhar a outros níveis de assistência somente os casos não passíveis de solução na Unidade.

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

3.2.38. Exigir dos pacientes, ou de seus representantes legais, a documentação de identificação pessoal.

3.2.39. No caso dos atendimentos de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser exigida aos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, para entrega num prazo máximo de 6 (seis) horas.

3.2.40. Obedecer e cumprir os Protocolos Clínicos e normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como aquelas instituídas *a posteriori* com o objetivo de aprimorar a prestação de assistência vinculada às diretrizes constitucionais e do SUS.

3.2.41. Desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica em saúde, tais como: registro de doenças de notificação compulsória, surtos alimentares, intoxicações, acidentes por animais peçonhentos, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

3.2.42. Alimentar regularmente os sistemas de informações oficiais de acordo com o estabelecido pelo Ministério da Saúde e demais sistemas indicados pelo Município.

3.2.43. Operar conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde os equipamentos de Tecnologia da Informação (TI), incluindo os *softwares*, sistemas e ativos de rede que compõem a TI da Secretaria Municipal de Saúde e a Tecnologia do Cartão Municipal de Saúde/Cartão Nacional de Saúde, em especial, o Sistema de Regulação, balizado pelo Cartão Municipal de Saúde/Cartão Nacional de Saúde

3.2.44. Utilizar, obrigatoriamente, o Sistema de Regulação, balizado pelo Cartão Municipal de Saúde/Cartão Nacional de Saúde, como única forma de controle e acesso ao Sistema Municipal de Saúde, a fim de manter alinhamento de conduta com os demais órgãos públicos de saúde de Uberlândia.

3.2.45. Entregar à Contratante, ao final do Contrato ou a qualquer momento, quando por esta solicitado, o aplicativo e os dados com a sua respectiva base, compreendidos estes como o Sistema de Gerenciamento de Base de Dados (SGBD) e os *hardwares* correspondentes, em perfeitas condições de operação.

3.2.46. Solicitar o Cadastramento das Unidades de Saúde no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, se não cadastradas, bem como manter atualizado com a documentação adequada às exigências do sistema MS/DATASUS.

3.2.47. A Contratada fica obrigada a atualizar permanentemente o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

3.2.47.1. Estar ciente de que o prazo de entrega das Fichas de Cadastro de Estabelecimento de Saúde – cadastro Profissionais (FCES) sem CNS

(Cartão Nacional de Saúde/), para digitação será imediatamente após sua contratação, com assinatura do coordenador da respectiva unidade. A FCES após assinatura deverá ser arquivada na pasta funcional do colaborador.

3.2.47.2. Estar ciente de que o prazo de entrega da exportação para a Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal, das alterações dos profissionais com CNS (Cartão Nacional de Saúde) para alimentar o sistema será o primeiro dia útil do mês seguinte da competência a ser faturada.

3.2.48. Utilizar o sistema de informação SUS Fácil sempre que constatada a necessidade de internação do paciente na própria unidade e/ou quando houver indicação de transferi-lo. Semanalmente, organizar os laudos por ordem cronológica para que sejam autorizados na respectiva Unidade de Saúde pelos Supervisores da Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal - DCRAM, com ciência e devida assinatura do Coordenador Técnico da Unidade. Em seguida, deverão os laudos serem anexados com o *saio* oriundos do SUSFácil que gera o número da AIH, após o que deverão ser digitados no SIA/SIH. Deverá ser gerado um arquivo por competência (mês), gravado em CD, o qual será encaminhado à Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação Municipal - DCRAM até o 8º (oitavo) dia do mês seguinte da competência a ser faturada. Alterações nas regras e/ou sistema são colocadas no site **<http://sihd.datasus.gov.br>**, sendo importantíssimo o acesso diário neste site pela Contratada, para acompanharem novas versões, portarias e avisos.

3.2.49. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, sem prévio relatório e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

3.2.50. Buscar a Acreditação das Unidades de Saúde por instituições certificadoras.

3.2.51. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, bem como todos os relatórios contábil, fiscal e financeiro (balanços e balancetes mensais) exigidos pelos respectivos órgãos de controle para acompanhamento do Contratante.

3.2.51.1. Estar ciente de que será permitido o pagamento dos custos do compartilhamento de bens, estruturas e serviços operacionais e administrativos centralizados (divisibilidade de custos) com recursos oriundos deste contrato, desde que demonstrados os critérios de rateio, rastreabilidade da despesa, clareza, proporcionalidade e vantagens à administração pública.

3.2.52. Aplicar integralmente os recursos financeiros de custeio e de investimento na Unidade.

3.2.53. Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros oriundos do Contrato de Gestão, para o gerenciamento das Unidades de Saúde, prestando contas mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde por meio de extratos bancários e outros documentos contábeis exigidos pela Secretaria Municipal.

3.2.54. Apresentar ao Contratante, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, as Notas Fiscais/Faturas dos serviços e materiais efetivamente pagos pela Contratada no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais, balancetes de verificação contábil, Demonstrativo de Resultado de Competência – DRC, índice de liquidez corrente e comprovante de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas, principais e acessórias, de Pagamento de Pessoal e de Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada, além de Certidão Negativa de Protesto, expedida pelo Tabelionato de Protestos desta Comarca.

3.2.54.1. Alimentar o sistema de prestação de contas disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde dentro do prazo acima estabelecido.

3.2.55. Encaminhar à Comissão de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão, o relatório dos indicadores assistenciais, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, sendo que os dados deverão ser retirados do sistema FastMedic até dia 5 do mês subsequente.

3.2.56. Providenciar e manter atualizadas todas as Licenças e Alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão.

3.2.57. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua Diretoria ou estatuto, enviando-lhe, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

3.2.58. Garantir a participação do Conselho Distrital de Saúde, composto por usuários e prestadores de serviços das Unidades de Saúde, através de reuniões mensais, para avaliação e controle dos aspectos da assistência prestada, permitindo que suas proposições sejam lavradas em livro de atas próprio e enviadas ao Presidente do Conselho Municipal de Saúde, para apreciação.

3.2.59. Apresentar ao Contratante, 30 (trinta) dias anteriores ao término de cada exercício, relatório consolidado sobre a execução do objeto do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados.

3.2.60. Realizar a manutenção na infraestrutura de comunicação de dados, em comum acordo com a Contratante.

3.2.61. Realizar a manutenção e o provimento de insumos dos equipamentos de informática cedidos pela Contratante.

3.2.62. Prover, em comum acordo com a Contratante, os equipamentos de informática (computadores, estabilizadores e impressoras e outros) necessários para a utilização dos sistemas de informação em uso nas unidades de saúde.

3.2.63. Receber os representantes da Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Contrato de Gestão, os Auditores SUS e os técnicos designados para visita às unidades de saúde independente de agendamento prévio.

3.2.64. Prestar contas dos recursos recebidos, nos termos definidos neste Contrato, nas normativas complementares emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde e recomendações emitidas pelos órgãos de controle e avaliação.

3.2.65. Estar ciente de que a imunidade da Quota Patronal de contribuição previdenciária, ou a isenção ou imunidade de qualquer tributo ou taxa de que seja ou venha a ser beneficiária a Organização Social, será considerada exclusivamente como fator determinante de redução de custos, e o valor do benefício não poderá ser incluído na composição de preços operacionais, nem reclamar qualquer espécie de compensação ou retribuição, renunciando a Entidade expressamente eventual direito em favor ao Município de Uberlândia.

3.2.66. Responder, no prazo estipulado, todos os questionamentos, requerimentos, pedidos de informação e diligências requeridas pela Secretaria Municipal de Saúde, e demais órgãos da Administração Pública Municipal, em especial os órgãos de controle.

3.2.67. Informar e encaminhar cópia à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo máximo de 5 (cinco dias) contados do recebimento, de todas os pedidos de informações a serem prestadas diretamente pela Contratada aos órgãos de controle externo, e demais entidades, para análise conjunta previamente ao envio.

3.2.68. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos repasses devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

3.2.69. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que desempenhe função no processo de seleção ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.2.70. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

3.2.71. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

3.2.72. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

3.2.73. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, se for o caso;

3.2.74. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

3.2.75. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando aplicável;

3.2.76. Manter até o final da vigência deste contrato conduta ética, honesta e transparente na execução do objeto do presente instrumento.

3.2.77. Conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação, dentre elas, a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e o Decreto Municipal nº 18.389/2019, se comprometendo a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por ela contratados, e se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste instrumento:

3.2.77.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

3.2.77.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

3.2.77.3. Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil, salvo as exceções legalmente admitidas;

3.2.77.4. Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela Contratante que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas de integridade da Contratante;

3.2.78. Comunicar imediatamente à Contratante, por escrito, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por ela contratados;

3.2.79. **No que concerne à Governança e Compliance**, implementar e manter em funcionamento durante toda a vigência do contrato, com independência de atuação, setor estruturado e regras de governança e compliance;

3.2.79.1. Disponibilizar em seu site, no prazo de 120 (cento e vinte) dias da assinatura deste Contrato, sua matriz de riscos e seu Plano de Integridade, que deverá ser revisado e atualizado anualmente.

3.2.79.2. Adotar como propósito as regras de boas práticas de ESG (*Environmental, Social and Governance*).

3.2.80. **No que diz respeito à Regra de Transparência**, manter durante toda a vigência do Contrato, em seu site, um Portal de Transparência, que deverá cumprir, no mínimo, os requisitos dispostos na Resolução IBROSS nº 002/2021, ou outra que vier a substituí-la, bem como, de outras normativas emitidas pelo Poder Público.

3.3. No que compete à **Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável**; comprometer-se com a política e objetivo da Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, devendo adotar em seus processos e procedimentos internos e externos os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS. Anualmente, deverá ser divulgado pela Contratada, validado pelo órgão de governança, o relatório anual de ações e metas de responsabilidade com os ODS.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

4.1. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão procederá à verificação do desenvolvimento das atividades pela Contratada conforme a Sistemática de Acompanhamento e Avaliação dos Contratos de Gestão, regulamentada pela Lei nº 11.032/2011 e pelo Decreto nº 12.561/2010 e suas alterações.

4.1.1. A verificação de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Contratada, refere-se aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos no Contrato de Gestão, os quais serão consolidados pelos membros da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, para a realização da avaliação mensal.

4.1.2. Realizar-se-á a análise dos recursos financeiros aplicados no desenvolvimento das atividades pactuadas.

4.2. A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão deverá elaborar relatório anual conclusivo sobre a avaliação do desempenho da Contratada.

4.3. Sem prejuízo dos trabalhos da Comissão de Acompanhamento e Avaliação, a execução do Contrato de Gestão ficará sujeita também ao exame pela Auditoria do Sistema Único de Saúde - SUS.

4.4. A Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, poderá emitir recomendações e normativas a serem seguidas pela Contratada para fins de acompanhamento, fiscalização e avaliação do Contrato de Gestão, devendo todos os relatórios produzidos serem disponibilizados no site da Prefeitura Municipal.

4.5. O setor de governança e compliance da Organização Social deverá interagir diretamente com a Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, reportando as ações e medidas adotadas pela Organização Social na busca das boas práticas de governança e compliance.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO FINANCIAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elementos de Despesas:

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5.3. A transferência de recursos referentes às despesas será realizada sob as seguintes condições:

5.3.1. A Contratada deverá possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ específico e exclusivo para este Contrato de Gestão, que deverá ser obtido pela Contratada no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a Contratada, sendo a razão social “.....”, para abertura da conta corrente de movimentação e demais operações comerciais.

5.3.2. A Contratada deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para este Contrato de Gestão, constando como titular a Contratada, junto à instituição financeira oficial registrada no Banco Central, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos próprios do Município.

5.3.3. A Contratada deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para cada Contrato de Gestão, constando como titular a Contratada, junto à instituição financeira oficial registrada no Banco Central, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos fonte do Governo Estadual.

5.3.4. A Contratada deverá possuir conta corrente única, específica e exclusiva para cada Contrato de Gestão, constando como titular a Contratada, junto à instituição financeira oficial registrada no Banco Central, para as movimentações bancárias referentes aos repasses de recursos fonte SUS Federal.

5.3.5. Havendo mais de um Contrato de Gestão e independentemente da existência de conta bancária já cadastrada para recebimento dos valores repassados pela Contratante, a Contratada deverá providenciar a abertura de nova conta bancária para transferir os valores oriundos de cada ajuste, a fim de que permaneçam separados para todos os fins, inclusive verificação contábil.

5.3.6. É vedada a utilização de conta de outros Contratos de Gestão para movimentação financeira deste, e vice-versa.

6. CLÁUSULA SEXTA –DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Pela execução das atividades e serviços de saúde objeto deste Contrato de Gestão, a Contratante pagará à Contratada os valores definidos no

Apêndice ... - Planilha de Custos, aprovados neste Contrato de Gestão, no prazo e condições nele estabelecidos.

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

6.2.1. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados exclusivamente, no objeto deste Contrato de Gestão, com a formalização através de Termo Aditivo e a contento da SMS.

6.3. Nos recursos necessários à execução do Contrato serão contempladas, como parte integrante do custo de sua execução, as quantias necessárias ao pagamento integral do passivo trabalhista relativo a multa do FGTS e indenizações diversas, em contas destinadas aos passivos contingentes.

6.3.1. Os valores de que trata o item anterior serão definidos no valor previsto na Planilha de Custos, a ser retido e depositado em conta em nome do Contratante, mas só poderão ser movimentados exclusivamente nos pagamentos a que se destinarem, mediante solicitação da Contratada e liberação da Contratante.

6.4. A imunidade da Quota Patronal de contribuição previdenciária, ou a isenção ou imunidade de qualquer tributo ou taxa de que seja ou venha a ser beneficiária a Organização Social, será considerada exclusivamente como fator determinante de redução de custos, e o valor do benefício não poderá ser incluído na composição de preços operacionais, nem reclamar qualquer espécie de compensação ou retribuição, renunciando a Entidade expressamente eventual direito em favor ao Município de Uberlândia.

6.5. Os recursos financeiros para a execução do Contrato de Gestão serão repassados pela PMU/SMS à Organização Social a vista de programação previamente aprovada e comprovação dos serviços realizados e estão previstos no orçamento do exercício, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.5.1. Na hipótese de atrasos, pelo Contratante, nos repasses previstos na nesta Cláusula, caberá à Contratada solicitar compensação financeira, comprovando o prejuízo por tal inadimplência.

6.5.1.1. A compensação só será repassada à CONTRATADA após análise e validação dos valores solicitados que devem ser acompanhados de documentos comprobatórios e protocolados no Núcleo de Protocolo Geral da Prefeitura de Uberlândia.

6.5.1.2. A análise da documentação apresentada será realizada por Comissão própria, a ser nomeada posteriormente para este fim, que emitirá parecer favorável ou não, devidamente fundamentado.

6.5.1.3. Decai em 90 (noventa) dias, contados da regularização da inadimplência pela Contratante, o direito da Contratada solicitar a compensação de que trata este item.

6.5. Os recursos financeiros para a execução do Contrato foram estimados com base nos valores que vêm sendo efetivamente despendidos, neste exercício, com a operação das Unidades de Saúde descritas neste Contrato, e adequados ao Termo de Referência (Anexo I).

6.6. Os repasses dos valores terão as seguintes características e destinação:

6.6.1. Parcelas destinadas ao custeio composta por:

6.6.1.1. Parcela Pré Fixada;

6.6.1.2. Parcela Pós Fixada;

6.6.1.3. Parcela Variável.

6.6.2. Parcelas destinadas a passivos contingentes (multa FGTS).

6.6.3. Parcela destinada a investimento.

6.7. As parcelas destinadas ao custeio (pré-fixada, variável e pós-fixada) contemplarão todas as despesas desta categoria, assim como os valores destinados a encargos previdenciários e provisões.

6.8. O valor de cada parcela está discriminado no **Anexo V - Sistema de Liberação de Parcelas**.

6.9. A Contratada, poderá requerer, por meio de processo administrativo, a utilização dos recursos para o pagamento de condenações e acordos judiciais, desde que seja devidamente demonstrado a omissão do Município em repassar os recursos destinados ao pagamento do objeto da ação, além da comprovação de ausência de má gestão ou interpretação desarrazoada da legislação.

6.9.1. O processo administrativo deverá ser analisado e concluído em até 30 (trinta) dias, e havendo o reconhecimento do pagamento, será repassado nos autos do próprio contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PERMISSÕES DE USO DE BENS PÚBLICOS

7.1. Caberá ao Contratante comunicar à Contratada as normas e procedimentos formais e operacionais para controle do acervo patrimonial e técnico e, em tempo hábil para cumprimento, os prazos de realização e encaminhamento do inventário de bens e imóveis.

7.1.1. Com vistas ao cumprimento desta Cláusula, caberá, ainda, à Contratada controlar a distribuição, a localização e o remanejamento de bens utilizando, mantendo sistema informatizado de controle dos bens patrimoniais.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Os recursos referentes ao Contrato de Gestão deverão ser depositados pelo Município em conta bancária específica, a qual não poderão ser depositados recursos de outras origens, aberta em nome da Contratada e serão movimentados pelos representantes autorizados.

8.2. O extrato bancário decorrente da movimentação financeira deverá, obrigatoriamente, ser anexado à prestação de contas, acompanhado da respectiva conciliação.

8.3. Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da Contratada, constando seu endereço, CNPJ, carimbo e outros dados necessários, cujas cópias legíveis farão parte da prestação de contas.

8.4. A despesa de divisibilidade de custos, qual seja, aquela referente ao rateio de bens, estruturas e serviços operacionais e administrativos compartilhados entre a matriz e filiais da Contratada e que servem de apoio à parceria mantida com a Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia, serão incluídas no contrato mediante termo aditivo, após ser demonstrada a composição dos valores de rateio, através de memória de cálculo, respeitando os critérios da rastreabilidade, clareza e proporcionalidade (percentual de rateio).

8.4.1. A documentação referida acima deverá ser encaminhada mensalmente, junto com a prestação de contas para conferência dos valores.

8.5. Ao final do exercício a Contratada deverá enviar à Secretaria Municipal de Saúde o Balanço Contábil, com o demonstrativo das contas de resultados, e o Balanço Financeiro Anual, referente aos recursos recebidos.

8.6. A Contratada elaborará e apresentará, mensalmente, ao Contratante, relatório circunstanciado dos serviços prestados, acompanhado dos demonstrativos da adequada utilização dos recursos públicos, comparando as metas propostas com os resultados alcançados e a análise gerencial da avaliação da execução do Contrato.

8.7. O Contratante poderá exigir, a qualquer tempo, que a Contratada forneça informações complementares e apresente o detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

8.8. A Contratada deverá publicar anualmente, em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, demonstrações contábeis, conforme legislação específica.

8.8.1. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em sítio eletrônico de sua responsabilidade, um portal da transparência, dando publicidade aos documentos contábeis legalmente exigíveis, o resumo das prestações de contas e demais informações relativas à Lei de Acesso à Informação - LAI.

9. CLÁUSULA NONA - DISPOSIÇÕES RELATIVAS À AQUISIÇÃO DE BENS, OBRAS E SERVIÇOS.

9.1. Toda aquisição de bens, obras e contratação de serviços necessários ao funcionamento da Unidade, que não seja possível contratar no mercado de trabalho com estabelecimento de vínculo empregatício e enquanto perdurar tal situação, e também a contratação de atividades meio, como vigilância, limpeza, prêmios de seguros para cobertura de riscos e serviços técnicos da área jurídico-contábil, serão realizadas segundo normas contidas em regulamento próprio, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro), podendo ser ajustados aos processos análogos às disposições relativas às contratações públicas.

9.1.1. A Contratada fará publicar, no prazo máximo de 60 (sessenta dias) contados da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo normas e procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras, com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

9.2. Em situações excepcionais, declaradas pelo Secretário Municipal de Saúde, poderá ser dispensado o procedimento de contratação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DE PESSOAS

10.1. A Contratada deverá contratar sempre, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista, com estrita observância da impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, providenciando a substituição imediata no caso de faltas de plantões, licenças legais e férias.

10.1.1. Os contratos de trabalho celebrados pela Contratada serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, não gerando vínculo empregatício com a Contratante.

10.1.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato, devendo ainda nesse contexto, seguir as cláusulas presentes neste instrumento.

10.2. Por Processo Seletivo entende-se a convocação aberta a todos os interessados que preencham os seguintes requisitos:

I. Cumprimento das exigências de aptidão, habilidade e competência para o desempenho das funções para as quais se destinar a contratação;

II. Prova de bons antecedentes profissionais e sociais;

III. Cumprimento de outros critérios de avaliação julgados necessários.

10.3. As provas do Processo Seletivo deverão objetivar a seleção dos candidatos que melhor comprovação oferecerem de desempenho profissional correto, envolvendo competência, habilidade e respeito no trato com os usuários/destinatários dos serviços.

10.4. As provas do Processo Seletivo deverão prever:

I - PRIMEIRA FASE – Provas escritas de conhecimentos ou elaboração de trabalhos específicos, consideradas necessárias pela Instituição;

II - SEGUNDA-FASE - (somente para os candidatos classificados na Primeira Fase): Provas práticas de desempenho aos cargos definidos no respectivo edital, em dias e horários, sob a observação da Banca Examinadora, estabelecidos pela Instituição, envolvendo execução de serviços idênticos aos que forem objeto da contratação, sendo tais provas também eliminatórias;

III - TERCEIRA FASE – Apresentação de documentação exigida no Edital.

10.5. Para a realização de Processo Seletivo, a Contratada poderá buscar empresa especializada no mercado, encaminhando ao Contratante, através da Comissão de Avaliação – Núcleo de Avaliação de Contratos, cópia do Contrato de prestação de serviço celebrado com referida empresa.

10.5.1. Os recursos recebidos através do pagamento das taxas de inscrição deverão ser suficientes para o pagamento da empresa contratada para essa finalidade, sendo que o saldo remanescente deverá ser utilizado na própria Unidade de Saúde, para o cumprimento dos objetivos deste Contrato de Gestão;

10.5.2. A não realização do Processo Seletivo para contratação dependerá de motivação expressa da Contratada, justificada a inviabilidade da competição, devendo a proposta de contratação direta ser previamente submetida à análise da Contratante.

10.6. Nos casos específicos dos titulares de Chefias Administrativas, estes poderão ser contratados diretamente, independentemente de processo seletivo. Todavia, antes da respectiva contratação ou designação, serão os nomes dos candidatos submetidos ao Secretário Municipal de Saúde, para aprovação.

10.7. A Contratada deverá manter os servidores efetivos que seguirão as normas e rotinas operacionais onde estão lotados, devendo ter garantia dos direitos estatutários.

10.8. A Contratada deverá manter os profissionais médicos do Programa “Mais Médicos”, se aplicável.

10.9. O reajuste salarial dos colaboradores inclusive os titulares de chefias administrativas e clínico não poderá exceder aos índices máximos pactuados nas Convenções e/ou Dissídios Coletivos dos respectivos Sindicatos, não estando sujeitos aos reajustes oferecidos pelo Município a seus servidores da administração direta e/ou indireta.

10.9.1. A **Contratada** deverá informar ao **Contratante**, as alterações referentes ao item anterior.

10.10. Tratando-se de prestação de serviço meramente social pela Contratada, fica avençado que seus dirigentes, conselheiros e/ou gestores estão impedidos de ocupar Cargos de Coordenação e/ou Chefias Administrativas e não receberão remuneração de qualquer natureza em decorrência do presente contrato, salvo a hipótese daquele que, porventura, também preste serviços técnicos para o fiel cumprimento dos objetivos deste Contrato, que for aprovado em Processo Seletivo para o referido cargo, podendo ser remunerados apenas e exclusivamente por referidos serviços, que não se confundem com o exercício de direção e/ou gestão.

10.11. A Contratada deverá apresentar à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias da assinatura deste contrato, o Plano de Cargos e Remuneração de seus colaboradores, devendo ser observada a equiparação dos cargos e funções já em exercício na rede pública de saúde do Município.

10.11.1. A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Contratada não poderão exceder a média de valores praticados no mercado, no âmbito do Município de Uberlândia.

10.12. A Contratada deverá se submeter à legislação trabalhistas, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial as Normas Regulamentadoras nº 32 e nº 7, devendo:

a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4 Portaria SIT nº 787/2018;

b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5;

c) Em ambos os casos deverá a entidade contratada permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

10.13. A Contratada responsabilizar-se-á, civil e criminalmente perante aos usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes da execução deste contrato.

10.14. A Contratada deverá manter controle do ponto biométrico ou cartão eletrônico de todos os profissionais em serviços da Unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da Contratante.

10.15. A Contratada deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato, impor-lhes a sanção devida.

10.15.1. As disposições deste item deverão ser cumpridas também sempre que solicitado pela Contratante.

10.16. Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela Contratante, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

10.17. A Contratada fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges,

companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços objetos deste Contrato de Gestão.

10.18. A Contratada deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais contratados, que deverá conter, no mínimo:

a) Dados pessoais;

b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;

c) Foto 3x4 recente;

d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;

e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

f) Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;

g) Cópia da Declaração de Ética Profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano da contratação;

10.19. A Contratada deverá apresentar Plano de Educação Permanente, visando à melhoria da assistência, a capacitação permanente e sua periodicidade anual integrado às diretrizes do colegiado na ANVISA, diretrizes do Ministério da Saúde e normativas emitidas pela SMS diretamente proporcional a finalidade do Contrato de Gestão, contendo compatibilidade da capacitação como objeto contratual.

10.20. Para os novos serviços a serem implementados ou nos regimes de plantão, quando demonstrada a escassez de profissional de determinada área ou a vantajosidade para a Administração Pública, a Contratada poderá contratar pessoa jurídica, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde e desde que não configure afronta à legislação trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA.

11.1. Em razão do presente Contrato, a Contratada obriga-se a fazer constar identificação da Prefeitura de Uberlândia - Secretaria Municipal de Saúde, nos seguintes locais:

11.1.1. Placas de identificação do Hospital Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro e Anexo (HSC)

11.1.2. Cartazes, impressos e outros meios de divulgação da Contratada.

11.1.3. Bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos deste Contrato, evidenciando, nos veículos, a expressão “Uso Exclusivo em Serviço”.

11.1.4. Material didático e trabalhos publicados pela Contratada, produzidos por seu quadro de pessoal ou custeados com recursos deste Contrato.

11.2. A disposição do logotipo da Prefeitura de Uberlândia - Secretaria Municipal

de Saúde deverá ser do lado direito superior dos impressos e demais objetos que identificam a Contratada, em face da prestação dos serviços ora contratados.

11.3. A Contratada somente poderá fornecer informações aos meios de comunicação acerca da prestação de serviços objeto deste Contrato de Gestão, mediante alinhamento prévio com a Secretaria Municipal de Governo e Comunicação;

11.3.1. Quando se tratar de assunto afeto exclusivamente da Contratada, esta deverá sempre informar a Contratante quando fornecer informações aos meios de comunicação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL – ALTERAÇÃO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO.

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos.

12.1.1. A renovação do presente contrato dependerá, também, da demonstração da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, consubstanciadas em relatório circunstanciado elaborado pela Comissão de Avaliação do referido contrato de gestão.

12.2. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto;

II – por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

12.3. As alterações unilaterais a que se refere este contrato não poderão

transfigurar o objeto da contratação.

12.4. Havendo necessidade de introdução de novas especialidades médicas, serviços especializados, atendimento de urgências/emergências, novos exames ou outra atividade decorrente de demandas, essas mudanças deverão ser previamente definidas e/ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia, após análise técnica, quantificação do atendimento e orçamento econômico-financeiro, sendo formalizadas através de aditivo contratual, devidamente justificado.

12.4.1. Demais alterações poderão ser realizadas ao longo da vigência deste Contrato, pela Contratante e através de Termo Aditivo, para que sejam adequados aos Planos e Programas específicos elaborados em comum acordo entre as partes, sempre observando o cumprimento da programação de trabalho do exercício anterior.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência da referida data.

13.1.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos abaixo elencados, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – se, durante a vigência do contrato de gestão, a Contratada, por qualquer razão, for desqualificada como Organização Social, ou nos casos em que for dissolvida;

V – caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

II – repetidas suspensões que totalizam 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

III – atraso superior a 3 (três) meses, contado da data pactuada para liberação das parcelas de pagamentos devidos pela Administração;

IV – não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

13.3.1. As hipóteses de extinção a que se referem os incisos I, II e III desta cláusula observarão as seguintes disposições:

I – não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II – assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitindo o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

III – não serão admitidas em situações que seja declarado estado de emergência em saúde, epidemia, Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) ou pandemia.

13.4. A extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão judicial.

13.4.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.4.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I – pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

II– pagamento do custo da desmobilização, se houver.

13.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes trabalhista consequências:

I – assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II – ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III – execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV – retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

13.5.1. Em caso de rescisão do contrato, a Contratada se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da Contratante, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da assinatura do termo de rescisão ou do recebimento pela Contratante da notificação de rescisão.

13.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da organização social não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade e condições de concluir o contrato.

13.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.7.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.7.3. De indenizações e multas.

13.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.9. No caso de término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma entidade Contratada,

não caberá a realização de repasses de recursos financeiros destinados aos acertos rescisórios.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

14.1. Fica assegurado à **Contratada** pleitear, junto ao **Contratante**, o reajuste do valor contratual a partir da data de vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época de apresentação da proposta relativamente a cada categoria profissional abrangida pelo contrato, para os custos relativos à mão de obra.

14.1.1. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao respectivo reajustamento anterior.

14.1.2. O reajustamento será de periodicidade anual e os efeitos financeiros serão devidos a partir da data em que passou a vigor efetivamente a majoração salarial da categoria profissional.

14.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, mediante iniciativa da Contratada, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas de preços, em relação aos custos dos materiais e equipamentos necessários à execução do contrato, adotando-se o INPC (índice apurado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), pela variação relativa ao período de um ano.

14.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao advento de data base ou fato gerador ensejadores de reajustamento, ou na data do encerramento da vigência do Contrato, caso não haja prorrogação.

14.4. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro dos prazos acima fixados, ocorrerá a preclusão do direito ao reajustamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;

II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o chamamento e contrato;

V – não manter as condições do Projeto Técnico, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo

seletivo ou prestar declaração falsa durante o processo de seleção ou a execução do contrato;

VIII – fraudar o processo de seleção ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IX – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

X – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XI – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. A inobservância, pela Contratada, de cláusulas ou obrigações constante deste Contrato de Gestão, autorizará a Contratante a aplicar em cada caso, com observância do direito ao contraditório e ampla defesa, as sanções previstas neste instrumento:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de celebrar contrato de gestão;

IV – declaração de inidoneidade para participar de processo de seleção ou celebrar contrato de gestão;

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.2.2. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa em que o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.3. A sanção de multa, será calculada de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) sobre o valor da parcela mensal do Contrato, pela ocorrência das infrações descritas no item 15.1.

15.2.3.1. A sanção de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, será aplicada, se por culpa exclusiva do Contratado, for rescindido o mesmo, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes.

15.2.4. A sanção de impedimento de celebrar contrato de gestão será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do item 15.1. deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.2.5. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de processo de seleção ou celebrar contrato de gestão será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VII, VIII, IX, X e XI do item 15.1 deste Contrato, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do mesmo dispositivo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 15.2.4., e impedirá o responsável de participar de processo de seleção ou celebrar contrato de gestão no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.6. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de processo de seleção ou celebrar contrato de gestão será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Secretário Municipal de Saúde.

15.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.2. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo dispositivo.

15.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

15.2.9. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS

16.1. Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (supressão ou acréscimo) bem como renovação de prazo dos serviços ora contratado, poderá ser determinada pelo Contratante, através de aditamento, atendido o disposto na Lei Municipal nº 7.579/00 e na Lei Municipal nº 11.032/11, bem como no ordenamento jurídico vigente, no que couber.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Fica eleito o Foro de Uberlândia, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes, de logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam, as partes, o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito e que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Uberlândia-MG,

Secretário Municipal de Saúde

.....

CONTRATADA [CNPJ]

Nome Arquivo: 4. EDITAL-E-MINUTA-CONTRATO-DE-GESTAO-PADRAO.pdf

Documento assinado de forma digital por Adenilson Lima e Silva

Certificado: **IBIjANBg***wXsLN3AV**VloXs*****DAQAB**

Data: 04/10/2024 17:07:36



20240763973DJ/SMS