



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA
PARA REALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4200/2022

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMADA PÚBLICA N.º 03/2022

EDITAL N.º 131/2022

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR TÉCNICA E PREÇO

Período de Publicidade do Edital: **21/07/2022 a 19/08/2022**

Data da Sessão Pública: **22/08/2022**

Horário da Sessão: **09h00 min**

Local: **Sala de Licitações, do Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia – Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo.**

A **COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO**, constituída nos termos do Decreto Municipal nº 5070/2022, usando das atribuições que lhes são conferidas, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar que FICA REABERTA a CHAMADA PÚBLICA instaurada sob nº **03/2022**, para celebrar CONTRATO DE GESTÃO com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que esteja qualificada como Organização Social no âmbito deste Município, conforme ato qualificador, nos termos da Lei Municipal nº 1.395/2004, alterada pelas Leis Municipais nºs 1.519/2005 e 3.322/2017, pelo Decreto Municipal nº 3.560/2016, combinadas com as Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Federais nºs 8.080/1990 e 8.142/1990, e ainda às correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde, demais leis atinentes, Lei Federal nº 8.666/1993 e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta CHAMADA PÚBLICA, a contratação da melhor proposta técnica e financeira de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do município de Hortolândia/SP, para celebrar CONTRATO DE GESTÃO objetivando o apoio técnico, gerenciamento e execução de ações e serviços da rede de saúde do Município, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, para assegurar assistência integral e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

1.2 As unidades e serviços de saúde objeto desta Chamada Pública, bem como atividades, metas e indicadores a serem observados estão descritos no Anexo I – Memorial Descritivo e estão agrupados da seguinte forma:

I – Componente da Atenção Hospitalar – Hospital Municipal e Maternidade Mário Covas – Gestão, gerenciamento e execução de ações e serviços.

II – Componente da Atenção às Urgências e Emergências – Unidades de Pronto Atendimento – UPAs e SAMU 192 - Gestão, gerenciamento e execução de ações e serviços.

III - Componente da Rede de Atenção à Saúde – Apoio administrativo à saúde mental, atenção básica e especializada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

1.3 As condições e regras para execução do objeto desta Chamada Pública estão descritas no Anexo II – Minuta do Contrato.

1.4 Fazem parte deste Edital os seguintes ANEXOS:

Anexo I – Memorial Descritivo;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Credenciamento de Representantes;

Anexo IV – Declaração de Fato Impeditivo;

Anexo V – Declaração de que Não Emprega Menor;

Anexo VI – Termo de Permissão de Uso;

Anexo VII – Relação do Patrimônio: (Hospital Municipal e Maternidade Mário Covas; UPA Jardim Nova Hortolândia; UPA Jardim Amanda; UPA Jardim Rosolém; Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU);

Anexo VIII – Relação de servidores da Prefeitura cedidos aos serviços;

Anexo IX – Termo de Visita Técnica;

Anexo X – Proposta Técnica e Financeira: (X-A – Plano de Recursos Humanos; X-B – Plano Financeiro; X-C – Cronograma de Desembolso);

Anexo XI – Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019;

Anexo XII – Termo de Ciência e Notificação

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

2.1 Poderão participar desta CHAMADA PÚBLICA, as Organizações Sociais de Saúde legalmente **constituídas e qualificadas** como Organizações Sociais pelo Município de Hortolândia/SP, **por meio da publicação de Decreto específico, até a data da sessão**, que tenham sede ou não no Município, e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital e de seus Anexos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

bem como aquelas previstas na Lei Municipal 1.395/2004, alterada pelas Leis Municipais nº 1.519/2005 e 3.322/2017 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.560/2016.

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

2.3 As Organizações Sociais interessadas em formular proposta deverão, obrigatoriamente, realizar VISITA TÉCNICA às unidades de saúde que prestam os serviços objetos do Contrato de Gestão, devendo para tanto, proceder ao agendamento por meio de solicitação protocolada na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua José Cláudio Alves dos Santos, n.º 585 – Remanso Campineiro ou pelo endereço eletrônico: pmhsaude@hortolandia.sp.gov.br; ou ainda, através do telefone: (19) 3965-1400, ramal 8669 ou 8670, com os senhores Renato Lopes Machado ou Maria de Fátima Gomes Oliveira.

2.3.1 As visitas técnicas deverão ser realizadas até o dia útil anterior ao da sessão pública, durante o período de publicidade do edital.

2.3.2 A Secretaria de Saúde emitirá Termo comprovando a realização da visita técnica, conforme Anexo IX, devendo este constar dentro do Envelope 1 – Documentos de Habilitação.

2.4 Não podem participar, direta ou indiretamente, desta CHAMADA PÚBLICA, Organizações Sociais que:

2.4.1 Sejam declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Hortolândia/SP;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

2.4.2 Reunidas em consórcio e/ou controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.4.3 Que tenham na sua constituição, dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Hortolândia/SP;

2.4.4 Que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.4.5 Aquelas enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

2.5 A participação da Organização Social de Saúde neste processo de Chamada Pública implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislação aplicáveis.

2.6 A Organização Social de Saúde proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

3 – DOS PRAZOS

3.1 A vigência do contrato de gestão a ser celebrado entre o Município e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Organização Social vencedora da Chamada Pública será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

3.2 O prazo poderá ser renovado, sucessivamente até o limite legal, no interesse das partes.

4 – DO EDITAL

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br – Acesso rápido> Licitações> ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

4.1 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1.1 Os pedidos de esclarecimentos relativos a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser solicitados por escrito até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, mediante protocolo junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/São Paulo, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

4.1.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, razão social e nome do representante que solicita esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.1.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar este edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

desde que o faça observando o disposto no Art. 41, §1º, § 2º e § 3º da Lei Federal nº 8.666/1993.

4.1.2.1. A Comissão Especial de Seleção deverá decidir sobre as impugnações preferencialmente no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data designada para a abertura da sessão pública.

4.1.2.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização desta licitação.

4.1.2.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão.

4.1.2.4. As impugnações ao edital deverão ser realizadas mediante protocolo junto ao Departamento de Suprimentos da Prefeitura de Hortolândia, sediado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia/São Paulo, de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 17:00 horas, ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

4.1.2.5. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, qualquer interessado que não o fizer no prazo estabelecido nos termos do § 2º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/1993.

5 – DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS PARTICIPANTES

5.1 Será permitido apenas 01 (um) representante legal para cada Organização Social participante, utilizando-se para tanto o Anexo III – Modelo de Credenciamento, acompanhado dos documentos contidos no item 5.2, alínea “a” ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

“b”. O referido instrumento de credenciamento deverá ser entregue fora de qualquer envelope e ao início dos trabalhos, diretamente à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

5.1.1. O Anexo III deverá ser elaborado em papel timbrado da Organização Social, com aposição do carimbo do CNPJ, e assinado pelo representante legal.

5.2 Quanto aos representantes:

5.2 Tratando-se de Representante Legal (dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da Organização Social, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.3 Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar os direitos em nome da Organização Social, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da Organização Social na forma do item anterior;

5.4 O Representante, Legal e/ou Procurador da Organização Social interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

5.5 A Organização Social que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de anuir, transigir ou renunciar os direitos em nome da Organização Social.

5.6 A ausência de credenciamento do representante legal não gera a inabilitação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Organização Social; no entanto, o seu representante não poderá se manifestar durante as sessões públicas, podendo delas participar na condição de “ouvinte”.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

6.1 A sessão pública para recebimento dos ENVELOPES Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA será realizada às **09:00 horas, do dia 22/08/2022**, na Sala de Licitações, do Departamento de Suprimentos, da Prefeitura Municipal de Hortolândia.

6.1.1 Primeiramente, será verificado pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO se as Organizações Sociais presentes possuem o Decreto de Qualificação, emitido pela Prefeitura Municipal de Hortolândia, conforme exigido no item 2.1.

6.2 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO dará início aos trabalhos com o credenciamento dos representantes das Organizações Sociais participantes e recebimento dos ENVELOPES Nº 01 e Nº 02.

6.2.1 Recepcionados os ENVELOPES Nº 01 e Nº 02, depois da conferência de seu aspecto externo (endereçamento correto, lacre inviolado e respectivo conteúdo indevassável), os mesmos serão rubricados pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e representantes devidamente credenciados.

6.2.2 Na sequência, será aberto o ENVELOPE Nº 01 e rubricados os documentos neles contidos pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes legais ou representantes credenciados das Organizações Sociais participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

6.2.3. O ENVELOPE N° 02, das Organizações Sociais HABILITADAS serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em nova sessão pública, cuja data será comunicada através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial da União, nos termos deste Edital.

6.2.4 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá indicar a suspensão da sessão e designar nova data para continuidade dos trabalhos.

6.3 De cada sessão pública, será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, a qual deverá ser assinada pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes presentes credenciados das Organizações Sociais participantes.

6.4 Os resultados de cada etapa de Habilitação, Classificação e Julgamento serão comunicados aos participantes desta CHAMADA PÚBLICA através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial da União.

7 – DAS DILIGÊNCIAS, INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR E SANEAMENTO DE FALHAS

7.1 A presente CHAMADA PÚBLICA será processada e julgada pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, que poderá a seu critério, e em qualquer fase, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do referido processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

7.2 A Organização Social participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação civil, administrativa e penal.

7.3 Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo da CHAMADA PÚBLICA.

8 – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA CHAMADA PÚBLICA

8.1 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1.1. Os DOCUMENTOS de HABILITAÇÃO e a PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, lacrados, devidamente identificados conforme indicado nos itens abaixo:

8.1.1.1 Os envelopes poderão ser enviados via postal/correios ou serviço similar, sendo que o Município de Hortolândia não se responsabilizará pelos envelopes entregues fora do prazo estipulado no preâmbulo deste edital.

8.1.1.2 Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente na proposta, exceto se em atendimento à diligências da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.1.1.3 Não serão aceitos documentos em língua estrangeira, assim como aqueles que apresentarem-se ilegíveis ou com rasuras, emendas e entrelinhas. Em havendo divergência entre valores apresentados em algarismos e os apresentados por extenso, prevalecerão os últimos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.1.1.4 Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital ou em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

8.1.1.4 A divulgação e comunicação de todos os atos da CHAMADA PÚBLICA, incluindo o julgamento final, será feita por publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial da União.

8.1.1.5 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 8.2 e 8.3 deste Edital, devendo ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital.

8.1.1.6 Os ENVELOPES N° 01 e N° 02 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

8.1.1.7 Os documentos juntados no ENVELOPE N° 01 devem ser apresentados em uma via contendo os documentos originais ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada (por cartório competente ou servidor da Administração) com furação para colchete, que serão fixados aos autos do processo.

8.1.1.8 Os documentos juntados no ENVELOPE N° 02 devem ser apresentados em uma via contendo os documentos originais ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada (por cartório competente ou servidor da Administração), com furação para colchete, que serão fixados aos autos do processo.

8.1.1.9 Os documentos e planilhas da PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA devem acompanhar o ENVELOPE N° 02, devendo também ser entregues em mídia eletrônica, formatados em MS-Word e MS-Excel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.1.1.10 Não serão aceitas, posteriormente à sessão de entrega dos Envelopes N° 01 e N° 02, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

8.1.1.11 Após a entrega dos envelopes, apenas cabe desistência por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

8.2 ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA N° 03/2022
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE N° 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1. O ENVELOPE N° 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da habilitação jurídica, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica operacional, outros documentos.

8.2.3. Serão aceitas certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, bem como certidões/documentos extraídas da “internet”, sendo que sua autenticidade poderá ser confirmada pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO. Não serão aceitos requerimentos ou protocolos.

8.2.4. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.4.1. Prova de inscrição da Instituição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2.4.2. Ato constitutivo atualizado e registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

8.2.4.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM, do Município da sede da Organização Social;

8.2.4.4. Cópia da ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão.

8.2.5. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

8.2.5.1. Prova de regularidade fiscal no âmbito Municipal da sede da Organização Social, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.5.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social – INSS, mediante a apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional, ou via “internet”, dentro do prazo de validade;

8.2.5.3. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou pela “internet”, dentro do prazo de validade;

8.2.5.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.2.6. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.6.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.2.6.2. A comprovação da boa situação financeira da Organização Social, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ILC = AC/PC$;

2) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $ILG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$;

3) Grau de Endividamento (GE) no máximo igual a 1,0 (um), obtido pela fórmula:
 $GE = (PC+ELP)/AT$;

Sendo:

Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)

Grau de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

8.2.6.3. Certidão de distribuição cível relativa à sede da proponente. Constando de referida certidão processos que constem a matéria insolvência civil, deverá a proponente providenciar a competente certidão de objeto e pé do processo. Havendo processo de insolvência, a Comissão de Seleção deliberará sobre a decretação de inabilitação da proponente, considerando-se o estágio da ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.2.7 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

8.2.7.1. Decreto específico de qualificação como Organização Social, expedido pelo Município de Hortolândia/SP

8.2.7.2. Certidão de registro ou inscrição junto aos Conselhos Regionais de Medicina, Enfermagem e Farmácia, dentro do prazo de validade.

8.2.5. RELATIVOS A OUTROS DOCUMENTOS

8.2.5.1. Termo de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

8.2.5.2. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos) (ANEXO V);

8.2.5.3. Declaração de inexistência de fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública e obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (ANEXO IV);

8.2.5.4. Declaração assinada pelo representante legal, que mantém na data da apresentação da proposta, as mesmas condições apresentadas no ato de sua qualificação como Organização Social.

8.3 ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE HORTOLÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2022
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

O ENVELOPE Nº 02 deverá conter obrigatoriamente a PROPOSTA TÉCNICA E A PROPOSTA FINANCEIRA da Organização Social, sendo:

8.3.1 DA PROPOSTA TÉCNICA

a) A Proposta Técnica deverá ser composta por:

a.1) DOCUMENTO TÉCNICO contendo o detalhamento da proposta da Organização Social para a execução das atividades relacionadas ao objeto desta CHAMADA PÚBLICA;

a.2) EXPERIÊNCIA, com apresentação de documentos que comprovem a experiência anterior em gerenciamento de serviços e ações de saúde (Atenção hospitalar, Unidade de Terapia Intensiva – UTI, Maternidade e Urgência e Emergência).

a.3) CEBAS, com apresentação de certificado ou publicação no Diário Oficial, concedido pelo Governo Federal, por intermédio dos Ministérios da Saúde, às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecidas como entidades beneficentes de assistência social que prestem serviços na área de saúde.

8.3.1.1. DO DOCUMENTO TÉCNICO

O conteúdo do DOCUMENTO TÉCNICO valerá 100 (cem) pontos e será avaliado considerando a apresentação dos elementos a seguir como C1, C2, C3, C4 e C5:

C1) Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais:

Neste conteúdo a Proponente deverá demonstrar as diretrizes que seguirá durante o



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

gerenciamento dos serviços. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo 30 (trinta) pontos, distribuídos pelos seguintes itens:

- 1 Proposta de acolhimento e classificação de risco para os serviços de urgência e emergência: máximo de 8 (oito) pontos;
- 2 Descrição do sistema de informação a ser utilizado para gestão do Componente da Atenção Hospitalar e de Atenção às Urgências: máximo de 7 (sete) pontos;
- 3 Proposta de diretrizes de matriciamento para a gestão do cuidado em rede: máximo de 7 (sete) pontos;
- 4 Sistemática e frequência de registro dos sistemas de informação adotados no SUS, como o Sistema de Informação da Atenção Hospitalar e Ambulatorial SIH/SIA - SUS: máximo de 8 (oito) pontos.

C2) Proposta de Organização das Atividades:

Este conteúdo será avaliado pelo detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas. Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente o que segue, o qual pontuará no máximo 20 (vinte) pontos:

- 1 Descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários: máximo de 5 (cinco) pontos;
- 2 Descrição do prontuário eletrônico do paciente (PEP) a ser utilizado nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

atendimentos descrevendo suas principais funcionalidades: máximo de 5 (cinco) pontos;

3 Tempo de espera para atendimento médico para os pacientes classificados na rede urgência e emergência: máximo de 5 (cinco) pontos;

4 Descrição da organização e gestão do trabalho em saúde, referente às equipes pertencentes ao Componente de Atenção Hospitalar, garantindo-se sua plena articulação com o Núcleo Interno de Regulação (NIR), com o objetivo de assegurar práticas efetivas de gestão da clínica e de leitos, bem como a integralidade e a efetividade do cuidado como resultados esperados: máximo de 5 (cinco) pontos.

C3) Atividades voltadas à qualidade:

Este conteúdo será avaliado pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade na execução dos serviços. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os itens abaixo, que poderão somar no máximo 25 (vinte e cinco) pontos:

1 Comissão de Ética: 01 (um) ponto;

2 Comissões de Óbitos: 01 (um) ponto;

3 Comissão de Prontuários: 01 (um) ponto;

4 Organização dos Serviços de Farmácia e de Farmácia Clínica: 01 (um) ponto;

5 Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

(sendo obrigatório que este demonstre em que prazo saneará o legado dos prontuários em papel, após a plena implantação do PEP proposto no item C2.2): 01 (um) ponto;

6 Organização do Serviço e da Comissão de Infecção Hospitalar (SCIH e CCIH): 01 (um) ponto;

7 Estratégias para gestão da Satisfação do Usuário (sendo obrigatório que pelo menos uma das soluções aqui propostas abordem a metodologia NPS - *Net Promoter Score*), na seguinte proporção:

7.1. Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário: 04 (quatro) pontos;

7.2. Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação: 05 (cinco) pontos.

8. Proposta de ações que contribuam com o avanço positivo dos indicadores assistenciais da rede de saúde local: 10 (dez) pontos.

C4) Recursos Humanos:

O conteúdo deste critério deve abordar explicitamente a proposta de recursos humanos para o atendimento às atividades contratadas, conforme abaixo, o qual valerá no máximo, 10 (dez) pontos.

Critérios norteadores para a composição das equipes:

As equipes médicas deverão ser organizadas, preferencialmente, utilizando-se o conceito de Medicina Hospitalar. Neste, as atividades rotineiras relativas aos ambientes de internação (medicina interna clínica e cirúrgica, saúde materna, pediatria e suas respectivas unidades de emergência e de terapia intensiva) devem contar com pelo menos um de seus membros exercendo assiduidade diária



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

(segunda a sexta-feira), minimamente, em um dos turnos matutino ou vespertino.

É desejável que os enfermeiros que desempenhem suas atividades em ambientes de internação e de atenção às emergências, também tenham em suas escalas de trabalho pelo menos um profissional que desempenhe jornada de caráter horizontal (diarista - segunda a sexta-feira), minimamente, em um dos turnos matutino ou vespertino.

C5) Organização das Atividades de Apoio:

Este conteúdo deve prever a execução das atividades de apoio e estrutura necessárias, o qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos:

1 Serviços de Apoio: no máximo 10 (dez) pontos, sendo 2 (dois) pontos para cada item: Serviços Administrativos, Almojarifado, Limpeza, Segurança, Apoio Logístico;

2 Programas de manutenção predial: máximo de 5 (cinco) pontos.

Quadro 1: Critérios de Avaliação DOCUMENTO TÉCNICO

Critérios	Itens	Pontuação Máxima do Item	Pontuação Total Máxima
C1	1) Acolhimento e classificação de risco para os serviços de urgências e emergências.	8	30
C2	1) Descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos	5	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

	usuários.		
C3	1) Comissão de Ética	1	25
C4	Composição de Recursos Humanos	10	10
C5	Serviço de Apoio: Administrativo, Almoxarifado, Limpeza, Segurança, Apoio Logístico (2 pontos para cada item)	10	15
Pontuação Máxima Total		100 pontos	

8.3.1.2. DA EXPERIÊNCIA

A EXPERIÊNCIA deve ser comprovada através da apresentação de atestado(s) e/ou contrato(s), no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada (por cartório competente ou servidor da Administração), fornecido(s) ou firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume de atendimento e tempo de efetivo exercício, devendo descrever a experiência em serviços das seguintes naturezas:

8.3.1.2.1 Atenção hospitalar, Unidade de Terapia Intensiva – UTI, Maternidade e Urgência e Emergência, sendo aceitos serviços conjuntos ou isolados;

8.3.1.2.2. A comprovação de experiência poderá ser feita com a apresentação de um ou mais atestados, podendo apresentar atestados com menos de um (um) ano de experiência e sendo permitida a somatória de atestados.

8.3.1.2.3. A não comprovação de experiência em qualquer das atividades descritas



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

no item 8.3.1.2.1, ensejará desclassificação da proposta.

Quadro 2: Critérios de Avaliação da EXPERIÊNCIA

EXPERIÊNCIA ANTERIOR ATENÇÃO HOSPITALAR	EM	Comprovação de gestão hospitalar por período acima de 05 anos	10
		Comprovação de gestão hospitalar por período de 01 a 05 anos	5
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM URGÊNCIA EMERGÊNCIA	E	Comprovação de gerenciamento de serviços de urgência e emergência por período acima de 05 anos	10
		Comprovação de gerenciamento de serviços de urgência e emergência por período de 01 a 05 anos	5
EXPERIÊNCIA ANTERIOR MATERNIDADE	EM	Comprovação de gerenciamento de serviços de maternidade por período acima de 05 anos	10
		Comprovação de gerenciamento de serviços de maternidade por período de 01 a 05 anos	5
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM UTI		Comprovação de gerenciamento de serviços de UTI por período acima de 05 anos	10
		Comprovação de gerenciamento de serviços de UTI por período de 01 a 05 anos	5
COMPROVAÇÃO DE PRESENÇA DE PROFISSIONAIS COM EXPERIÊNCIA EM GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS DE SAÚDE (ATENÇÃO PRIMÁRIA, SECUNDÁRIA TERCÍARIA. (Súmula nº 25 do TCE/SP)	E	Acima de 03 profissionais	10
		De 01 a 03 profissionais	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Pontuação Máxima Total	50
-------------------------------	-----------

Quadro 3: Critério de Avaliação de reconhecimento como entidades beneficentes de assistência social que prestem serviços na área de saúde:

CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL EM SAÚDE	Apresentar CEBAS/SAÚDE	10
--	------------------------	----

8.3.2 - PROPOSTA FINANCEIRA

8.3.2.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada conforme modelos do Anexo X-B, em documento impresso e assinado pelos representantes legais da Organização Social proponente e também entregue em mídia digital, em arquivo Excel.

8.3.2.2. A proposta deverá apontar o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa por Componente conforme descrito no Edital e Anexos.

8.3.2.3. Os valores detalhados por itens de despesas apresentados no modelo de planilha, são uma referência ao passo que traduzem os valores executados presentemente e válidos por Administrador Judicial e podem ser ajustados de acordo como modelo de operação adotado pela Organização Social, respeitado como teto o valor global da referência, exceto quanto a eventuais impactos decorrentes dos itens 3 e 3.1, do presente Anexo. Deverão ser preenchidas as despesas compatíveis com o perfil e natureza do serviço ou ação de saúde.

8.3.2.4. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo **de R\$ 144.797.737,44 (cento e quarenta e quatro milhões, setecentos e noventa e sete mil, setecentos e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

correspondentes ao valor contratual estimado para 12 meses.

8.3.2.5. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

8.3.2.6. Na hipótese de a Organização Social acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros”, deverá especificar à parte do que se trata.

8.3.2.7. As Despesas de Pessoal devem prever todos os gastos estimados com a remuneração, encargos relativos a pessoal contratado diretamente pela Organização Social. Para todas as verbas trabalhistas, em especial salários, adicionais e demais proventos e benefícios, devem ser considerados o quanto estabelecido em acordo coletivo/dissídio vigentes à época da proposta e pactuados entre o SINSÁUDE Campinas e Região (empregados) e o SINDHOSP ou SINDHOSFIL/SP (Sindicato das Santas Casas e Hospitais Filantrópicos do Estado de São Paulo) observados as características de constituição das proponentes.

8.3.2.8. Não deve ser previsto ou programado reajuste a título de dissídios, vez que estes serão avaliados pelas partes e acordados pontualmente na época de sua ocorrência, conforme previsão contratual.

8.3.2.9. A Organização Social deve enviar em anexo a relação de cargos/funções e salários que subsidiou a sua proposta e que pretende adotar na execução contratual, observados os parâmetros executados atualmente;

8.3.2.10. A proposta financeira deverá limitar as despesas com gasto de pessoal empregados da Organização Social de Saúde na execução do objeto do Edital, ao limite de 70% (setenta por cento) do valor global do contrato, incluindo despesas com recursos humanos e pessoas jurídicas de mão de obra médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.3.2.11. “Outras Despesas” devem prever despesas com menor reflexo no custeio mensal, devendo, entretanto, ser especificadas.

8.3.2.12. Custos Operacionais: Este item deve prever despesas com a estrutura central da Organização Social, se houver, relacionadas às atividades necessárias para o funcionamento dos serviços contratados, tais como gastos com gestão de contratos, contabilidade, assessoria jurídica, administração central, publicações, entre outros, resultado de Rateio destas entre os demais serviços/contratos mantidos pela Organização Social.

8.3.2.13. A Organização Social deve apresentar de modo aberto as despesas previstas neste item para avaliação de sua pertinência e volume correspondente. Considera-se aceitável uma despesa que não ultrapasse o percentual de 3% (três por cento) sobre o valor global estimado da proposta;

8.3.2.14. Não serão aceitas despesas com publicidade não relacionadas ao objeto desta CHAMADA PÚBLICA.

8.3.2.15. As planilhas deverão conter data e identificação dos representantes legais com a respectiva assinatura.

8.3.2.16. A proposta deve ser entregue impressa e em meio digital, em arquivos Excel.

8.3.2.17. A data de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.3.2.18. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a todas as exigências contidas neste Anexo, inclusive quanto às especificações contidas no Anexo X – B, bem como que fiquem demonstradas inexequíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

8.3.3 - DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.3.3.1. As propostas serão avaliadas, classificadas e julgadas de acordo com a pontuação obtida nas PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA apresentadas, considerando-se os seguintes critérios definidos na sequência:

8.3.3.1.1. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

- A nota da Proposta Técnica será composta pela pontuação do Documento Técnico e da Experiência (no máximo 160 pontos), sendo que a nota Proposta Técnica e a Experiência terá peso de 70% (setenta por cento).
- A nota da Proposta Técnica será expressa pela fórmula:

$$\text{NPTE} = (160 \times 0,7)$$

Onde:

NPTE= Nota da Proposta Técnica / Experiência

8.3.2.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

a) A avaliação da Proposta Financeira se dará sobre o detalhamento apresentado pela Organização Social proponente, devendo adotar os modelos de Planilhas constantes do ANEXO X – PROPOSTA FINANCEIRA deste Edital.

b) A nota da Proposta Financeira (PF) de cada Organização Social proponente se fará de acordo com a seguinte equação, sendo que a nota proposta financeira terá peso de 30% (trinta por cento):

$$\text{NPF} = (\text{Menor valor proposto entre as Organizações Sociais participantes} / \text{Valor da proposta da Organização Social em análise}) \times 10 = (\text{Resultado} \times 0,30)$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Será declarada vencedora desta CHAMADA PÚBLICA, a Organização Social que obtiver a maior Nota de Classificação Final – NCF.

1.2. A Nota de Classificação Final (NCF) de cada Organização Social participante será calculada da seguinte forma:

$$\text{NCF} = \text{NPTE} + \text{NPF}$$

Onde:

NCF = Nota de Classificação Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira

1.3. Na hipótese de empate entre duas ou mais Organizações Sociais proponentes, o desempate será feito por meio de:

1.3.1. A Instituição que obtiver maior pontuação na Proposta Técnica;

1.3.2. Sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Ao término de cada fase e no julgamento final, com proclamação da vencedora, será facultada às Organizações Sociais participantes a interposição de recurso administrativo contra as decisões da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar data da publicação da decisão.

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

10.3. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o mesmo encaminhado à autoridade superior para deliberação.

10.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

10.4.1 ser devidamente fundamentados;

10.4.2 ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;

10.4.3 ser protocolizados no Departamento de Suprimentos, localizado no Paço Municipal, situado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, no horário das 08h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira ou através do e-mail licitacao@hortolandia.sp.gov.br.

10.4.4 não poderão ser instruídos com documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES Nº 01 e Nº 02.

10.4.5 Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão recebidos.

10.4.6 Os recursos contra os atos decisórios de habilitação/inabilitação e de julgamento final das propostas terão efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

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

11 – DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Decreto Municipal n.º 4.309/2019, de 28 de novembro de 2019, conforme (ANEXO XI).

11.2. As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A participação da Organização Social nesta CHAMADA PÚBLICA implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase, bem como na execução do CONTRATO DE GESTÃO.

12.2. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege esta CHAMADA PÚBLICA. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

12.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Municipalidade convocar as Organizações Sociais proponentes remanescentes, participantes desta CHAMADA PÚBLICA, na ordem de classificação, ou revogá-la.

12.4. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

12.5. A Minuta de Contrato de Gestão, reproduzida no ANEXO II deste Edital, foi previamente aprovada pela Procuradoria Municipal e será regido pelas normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

12.6. A presente CHAMADA PÚBLICA poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os interessados direito a qualquer indenização.

12.7. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO não se responsabiliza por eventuais irregularidades praticadas pela Organização Social selecionada.

12.8. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e, sempre que possível, utilizando-se de legislação aplicável à espécie e dos princípios que norteiam o processo administrativo, como também dos princípios gerais de direito.

13 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13. No exercício de 2022 as despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

- 02.15.06.10.302.0214.2118.3.3.50.85.00 – DR n.º 01.310.0000 – Ficha n.º 646;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

- 02.15.06.10.302.0214.2118.3.3.50.85.00 – DR n.º 02.300.0197 – Ficha n.º 647;
- 02.15.06.10.302.0214.2118.3.3.50.85.00 – DR n.º 05.300.0002 – Ficha n.º 648;
- 02.15.06.10.302.0214.2118.3.3.50.85.00 – DR n.º 08.300.0163 – Ficha n.º 649;
- 02.15.02.10.301.0213.2148.3.3.50.85.00 – DR n.º 08.300.0168 – Ficha n.º 797.

13.1. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Programa, ficando a Administração obrigada a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitadas as mesmas classificações orçamentárias.

13.2. O repasse de recursos será realizado, considerando os valores da proposta vencedora e seguindo a implementação dos serviços objeto da contratação.

14 – DAS CONDIÇÕES DOS REPASSES FINANCEIROS

14.1. Os repasses financeiros serão efetuados conforme valores por Componente de Serviços, indicados no cronograma de desembolso.

14.2. Os repasses financeiros serão efetuados, de forma antecipada, até o 5º (quinto) dia do mês de execução, mediante crédito em conta corrente específica destinada a movimentação dos recursos.

14.3. Os repasses financeiros programados estão vinculados ao efetivo cumprimento das normas e pactuações relativas a execução dos serviços, incluindo o desempenho de metas e indicadores descritos no Anexo I, do presente Edital.

14.4. Nos casos de eventuais atrasos nos repasses financeiros, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela em atraso.

14.4.1. Poderá a Contratada realizar adiantamentos com recursos próprios, até o limite do saldo do repasse financeiro do contrato de gestão, para o cumprimento das obrigações assumidas junto a fornecedores e prestadores de serviços nos casos dos atrasos previstos no subitem 15.4.

14.4.1.1. O ressarcimento dos adiantamentos de que trata o subitem 15.4.1. será efetuado com recursos financeiros do repasse imediatamente subsequente à sua realização.

15 – DO CONTRATO

15.1. Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão Especial de Seleção



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observando os critérios estabelecidos neste Edital.

15.2. Antes da convocação para assinatura do contrato, a licitante vencedora será notificada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, todos os documentos necessários para a sua celebração, o Termo de Ciência e Notificação, conforme modelo do Anexo XII, devidamente preenchido.

15.3. É facultado ao Município de Hortolândia, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

15.4. A recusa injustificada do adjudicatário caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei.

15.5. Após a assinatura do futuro contrato, estará a proponente vencedora automaticamente à disposição do Município de Hortolândia para o fiel cumprimento das competentes ordens de serviços.

E, para que chegue ao conhecimento de todos os interessados, lavrou-se o presente Edital de CHAMADA PÚBLICA.

Hortolândia, 18 de julho de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária de Administração e Gestão de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HORTOLÂNDIA

Processo Administrativo nº 4200/2022.

AVISO DE ABERTURA DE CHAMADA PÚBLICA

Chamada Pública n.º 03/2022

O Município de Hortolândia torna pública a abertura da CHAMADA PÚBLICA instaurada sob nº **03/2022** - Constitui objeto desta CHAMADA PÚBLICA, a contratação da melhor proposta técnica e financeira de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do município de Hortolândia/SP, para celebrar CONTRATO DE GESTÃO objetivando o apoio técnico, gerenciamento e execução de ações e serviços da rede de saúde do Município, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, para assegurar assistência integral e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

Período de Publicidade do Edital: **21/07/2022 a 19/08/2022**

Data da Sessão Pública: **22/08/2022**

Horário da Sessão: **09h00 min**

Local: **Sala de Licitações, do Departamento de Suprimentos, da Prefeitura de Hortolândia – Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, Bairro Remanso Campineiro, Município de Hortolândia – São Paulo.**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura: www.hortolandia.sp.gov.br > Acesso rápido> Licitações > ou junto ao Departamento de Suprimentos, Setor de Cadastro da Prefeitura de Hortolândia, localizado na Rua José Cláudio Alves dos Santos, nº 585, bairro Remanso Campineiro, no Município de Hortolândia – SP, no horário das 08:00 às 17:00 horas, mediante o recolhimento aos cofres públicos da importância equivalente ao custo por folha da Administração.

Hortolândia, 18 de julho de 2022.

Ieda Manzano de Oliveira
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoal