



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NA
UNIDADE DO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA E ATIVIDADES CORRELATAS DE
CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022 SS
EXP. 008/2022 – DA/SS**

O Município de Jacareí, por meio da Secretaria de Saúde e através da Comissão de Qualificação de Organizações designada pelos Decretos Municipais nº 138, de 27 de maio de 2021 e n. 219, de 1 de setembro de 2021, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado às Organizações Sociais na Área da Saúde, para, resumidamente:

Contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social da Área da Saúde no âmbito do Município de Jacareí, visando a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde, na **Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA**, de acordo com especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e demais serviços de saúde, constante nos Anexos que são parte integrante deste Edital.

O presente edital será regido, precipuamente, pelas suas próprias normas e, no que for pertinente ou cabível, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e em especial pela Lei Municipal 5.871, de 1º de julho de 2014, e, ainda, observados os regramentos correspondentes às normas do Sistema Único de Saúde - SUS, além das condições fixadas neste edital e seus anexos.

O recebimento dos envelopes 01 – Documentação de Habilitação, 02 - Plano de Trabalho e 03 - Plano Orçamentário de Custeio dar-se-á na Unidade de Licitações, situada na Praça dos Três Poderes, 73, 1º andar, Jacareí, SP, sendo que a abertura dos mesmos será realizada no Auditório do Paço Municipal, no endereço supra, 2º andar.

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:
SESSÃO DE ABERTURA:**

**até as 09h00 horas do dia 09/01/2023;
as 9h15 do dia 09/01/2023;**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Comissão de Qualificação, em sentido contrário.

1. DO OBJETO

1.1. É objeto deste Edital e seus Anexos, a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social na Área da Saúde no âmbito do Município de Jacareí, para a formalização de Contrato de Gestão, visando a gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde, na Unidade do **SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA**, de acordo com especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e demais serviços de saúde, constante nos Anexos que são parte integrante deste Edital, conforme a seguir:

- 1.1.1.** Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares para uso interno;
1.1.2. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens



inventariados pelo Município de Jacareí, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

1.1.3. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do SIM – Serviço Integrado de Medicina;

1.1.4. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços de apoio necessários ao funcionamento da unidade, conforme estabelecido neste edital;

1.1.5. Implementação de processos de humanização durante todo o período de assistência, visando atendimento integral;

1.1.6. Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios, diretrizes da Secretaria de Saúde, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde;

1.1.7. Gestão, guarda, arquivamento, manuseio e demais procedimentos concernentes aos documentos que forem emitidos em razão de suas atividades, pelos prazos estabelecidos e em conformidade às leis e normas aplicáveis ao caso, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018.

1.2. Integram a este Edital os seguintes Anexos:

1.2.1. Anexo I – Termo de Referência;

1.2.2. Anexo II – Roteiro para Elaboração da Proposta do Plano de Trabalho;

1.2.3. Anexo III – Plano Orçamentário de Custeio;

1.2.4. Anexo IV – Dimensionamento de Recursos Humanos;

1.2.5. Anexo V - Parâmetros para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho;

1.2.6. Anexo VI – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas;

1.2.7. Anexo VII – Declaração da Entidade;

1.2.8. Anexo VIII – Relação dos Membros da Entidade;

1.2.9. Anexo IX – Solicitação de agendamento para vistoria técnica;

1.2.10. Anexo X – Atestado de vistoria técnica;

1.2.11. Anexo XI – Minuta do Contrato de Gestão;

1.2.12. Anexo XII – Termo de Ciência e Notificação;

1.2.13. Anexo XIII – Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP;

1.2.14. Anexo XIV – Histórico de Atendimentos a Pacientes;

1.2.15. Anexo XV – Inventário dos Bens Patrimonializados;

1.2.16. Anexo XVI – Lei Municipal n. 5.871/2014;

1.2.17. Anexo XVII – Decreto Municipal n. 63/2017;

1.2.18. Anexo XVIII – Decretos Municipais n. 138/2021 e n. 219/2021;

1.2.19. Anexo XIX – Apêndice.

2. DA VISITA TÉCNICA

2.1. Visita técnica obrigatória ao SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, equipamento público objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital, que tem por finalidade permitir que as Entidades interessadas reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura, devido sua complexidade.



2.2. As visitas técnicas serão permitidas até 03 (três) dias úteis anteriores a data de entrega final dos envelopes.

2.3. Para realização da visita técnica, a entidade interessada deverá pré-agendar através do telefone (12)3955-9600, ramal 9677, na Secretaria de Saúde com a Sra. Márcia Ferreira, das 9h00 as 16h00, de segunda a sexta-feira.

2.3.1. O agendamento da visita técnica somente será efetivado após a entrega, na Secretaria de Saúde, da 'Solicitação de agendamento para visita técnica' conforme modelo disponível no Anexo VIII deste Edital.

2.3.2. O documento supramencionado deverá ser preenchido e assinado pelo representante legal da Entidade, comprovando-se os poderes para tal no ato de sua entrega, indicando a pessoa que irá realizar a visita técnica.

2.3.3. A solicitação de que trata estes subitens poderá ser entregue em até 30 (trinta) minutos antes da realização da visita técnica já pré-agendada, na sede da Secretaria de Saúde, sob pena de cancelamento da mesma.

2.3.4. Sendo cancelada a visita técnica, ainda poderá ser agendada e realizada até o prazo limite de que trata o item 2.2., desde que respeitadas as exigências contidas nos subitens 2.3.1 à 2.3.3.

2.4. Será emitido atestado de visita técnica assinado por servidor público lotado na Secretaria de Saúde, ora indicado pela Comissão de Qualificação, e por representante da entidade interessada, devendo ser apresentado juntamente com a documentação do Envelope 01 – Documentação de Habilitação.

2.5. A visita técnica deverá ser realizada pelo representante legal da Entidade com poderes devidamente comprovados, ou por um preposto indicado nos termos do item 2.3.2.

2.6. Justifica-se a obrigatoriedade da visita técnica em razão da complexidade do objeto.

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. A interposição de eventuais impugnações ao edital deverá observar o disposto no art. 41, §§ 1º e 2º, da Lei n. 8666/93, devendo ser encaminhada à Comissão de Qualificação e protocolada junto à Secretaria de Saúde, situada na Avenida Major Acácio Ferreira, 854, Jd. Paraíba, Jacareí/SP, no horário das 8h00 às 17h00 ou através do email cqschamamento.sim@jacarei.sp.gov.br:

3.1.1. A impugnação apresentada por Pessoa Jurídica só será recepcionada se atender, cumulativamente, a todos os critérios que se seguem:

3.1.1.1. A impugnação realizada por Pessoa Jurídica deverá ser apresentada contendo: razão social, endereço para correspondências físicas e eletrônicas e número de inscrição da pessoa jurídica no CNPJ;

3.1.1.2. Caso subscrita pelo representante legal da entidade, deverá ser acompanhada do ato constitutivo, devidamente atualizado e registrado, constando que o subscritor tem poderes de representação da pessoa jurídica;

3.1.1.3. Caso subscrita por procurador, deverá ser acompanhada de:

3.1.1.3.1. Ato constitutivo, devidamente atualizado e registrado, constando que o outorgante tem poderes de representação legal da entidade e autorização para outorgá-los a procurador;

3.1.1.3.2. Procuração particular com poderes específicos para representação da Entidade neste Chamamento Público, ocasião na qual deverá ter firma reconhecida e, em caso de cópia, ser autenticada; ou procuração pública, cuja via original valerá por si ou deverá ter sua cópia



devidamente autenticada.

3.1.2. A impugnação apresentada por Pessoa Física só será recepcionada se atender, cumulativamente, a todos os critérios que se seguem:

3.1.2.1. A Pessoa Física deverá subscrever sua impugnação;

3.1.2.2. A impugnação deverá vir acompanhada de cópia do CPF e do RG do impugnante;

3.1.2.3. Caso subscrita por procurador, deverá ser acompanhada de:

3.1.2.3.1. Cópia do CPF e do RG do outorgante e do outorgado;

3.1.2.3.2. Procuração particular com poderes específicos, ocasião na qual deverá ter firma reconhecida e, em caso de cópia, ser autenticada; ou procuração pública, cuja via original valerá por si ou deverá ter sua cópia devidamente autenticada.

3.1.3. As impugnações deverão ser obrigatoriamente endereçadas à Comissão de Qualificação da Saúde, inclusive os documentos encaminhados via e-mail.

3.1.4. A desobediência a uma ou mais das formalidades estabelecidas neste item 3.1 e seus subitens ensejará o não recebimento da impugnação.

3.2. Para efeitos de contagem do prazo para impugnação será considerada entidade interessada (nos termos da Lei nº 8.666/93) toda e qualquer Organização Social na Área da Saúde.

3.3. Qualquer cidadão, desde que tenha adequado fundamento, também será parte legítima para apresentar impugnação ao presente edital, devendo protocolizar ou encaminhar através do endereço eletrônico cqschamamento.sim@jacarei.sp.gov.br em até 05 (cinco) dias úteis **anteriores** à data fixada para abertura dos envelopes, sendo que, neste caso, a resposta à impugnação será encaminhada em até 03 (três) dias úteis, após o recebimento, pela Comissão de Qualificação da Saúde.

3.4. A interposição de impugnação por parte de qualquer Organização Social da Saúde interessada não será empecilho à participação do certame, possuindo efeito suspensivo apenas no tocante aos atos que estejam diretamente relacionados à matéria impugnada.

4. DAS SOLICITAÇÕES DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O CERTAME

4.1. Todas as informações, esclarecimentos e elementos relativos a este Chamamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão atendidas exclusivamente quando a solicitação for efetuada por escrito e encaminhada à Comissão de Qualificação da Saúde e protocolada junto à Secretaria de Saúde, situada na Avenida Major Acácio Ferreira, 854, Jd. Paraíba, Jacareí/SP, no horário das 8h00 às 17h00 ou por meio eletrônico no e-mail cqschamamento.sim@jacarei.sp.gov.br, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis **anteriores** à data marcada para o recebimento dos envelopes, dentro do horário normal de expediente, das 08h às 17h.

4.1.1. A consulta como critério de aceitabilidade, deverá ser encaminhada devidamente assinada pelo representante legal da Organização Social da Saúde devidamente comprovado, e endereçada à Comissão de Qualificação da Saúde, inclusive os documentos encaminhados via e-mail.

4.2. A Comissão de Qualificação da Saúde responderá por escrito às questões pertinentes a este Chamamento Público, sendo que a cópia do ofício será juntada no respectivo processo e disponibilizada no site www.jacarei.sp.gov.br – Portal da Transparência.

4.3. Não será levada em consideração nenhuma solicitação verbal, quer seja consulta, agendamento, pedido de esclarecimento, reclamação ou entendimento técnico, mesmo que devidamente formalizado, mas fora dos critérios estabelecidos neste edital.



5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Chamamento todas as entidades qualificadas como Organizações Sociais na Área da Saúde no âmbito do Município de Jacareí através de Decreto de Qualificação e que atenderem às condições deste edital.

5.2. Não poderão, contudo, participar as entidades que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:

5.2.1. Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação ou de impedimento de contratar com a administração, imposta pelo município de Jacareí, nos termos do art. 87, inciso III, da Lei n. 8666/93.

5.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a administração pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8666/93;

5.2.3. As entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da Saúde pelo Município de Jacareí.

5.3. As Organizações Sociais na Área da Saúde interessadas deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do Chamamento, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público deverão entregar até o dia, hora e local designados no preâmbulo, os 3 (três) envelopes fechados e lacrados, os quais, deverão conter, respectivamente o seguinte:

6.1.1. Na etiqueta do envelope 1 deverá estar escrito:

PREFEITURA DE JACAREÍ - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/SS
SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.2. Na etiqueta do envelope 2 deverá estar escrito:

PREFEITURA DE JACAREÍ - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/SS
SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

6.1.3. Na etiqueta do envelope 3 deverá estar escrito:



PREFEITURA DE JACAREÍ - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022/SS
SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA
RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

6.2. Os envelopes deverão conter, respectivamente, a documentação para HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO.

6.3. Todos os documentos farão parte integrante deste processo de Chamamento Público e deverão ser apresentados em cópia legível autenticada e/ou cópia autenticada da publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.4. A documentação para HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em conformidade com o estabelecido no item 07 deste edital.

6.5. A documentação relativa à PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada em conformidade com os Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Roteiro para Elaboração da Proposta do Plano de Trabalho.

6.6. A documentação relativa à PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA deverá ser apresentada em conformidade com o Anexo III – Plano Orçamentário de Custo.

6.7. SEPARADO DOS ENVELOPES, de modo a viabilizar a capacidade de intervenção da Organização Social na Área de Saúde, deverá ser apresentada procuração para o representante da entidade, observado o seguinte:

6.7.1. A procuração, se feita por instrumento particular, deverá estar com firma reconhecida, acompanhada de documentação que comprove que o outorgante tem competência para delegar poderes.

6.7.2. Em se tratando de instrumento público, bastará a apresentação do traslado ou cópia autenticada.

6.7.3. No caso de comparecimento do representante legal da Entidade, deverá ser apresentada cópia do Ato Constitutivo e a Ata de Assembléia devidamente registrados, com a nomeação.

6.7.4. Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o Chamamento Público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

6.7.5. Em qualquer dos casos o representante deverá identificar-se perante a Comissão de Qualificação da Saúde.

6.8. Será indeferido o credenciamento do representante sempre que não forem apresentados os documentos necessários à sua correta identificação ou quando for verificado que não possui poderes suficientes para praticar atos no decorrer da sessão.

6.8.1. Também será indeferido o credenciamento do representante se pleiteado após o início das atividades do dia, durante a sessão pública, nos termos do subitem 8.1. deste Edital.

6.9. Os documentos apresentados acima serão juntados ao processo de Chamamento Público.

6.10. A qualquer momento, durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir



o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item.

6.11. A entrega dos envelopes implica na total sujeição da entidade interessada aos termos deste Edital e seus Anexos.

6.12. Não serão considerados os envelopes apresentados após o prazo indicado no preâmbulo, bem como àqueles entregues a tempo, mas em local diferente do determinado, e que não tenham chegado à Comissão de Qualificação até o final do prazo de recebimento estabelecido.

7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação no presente Chamamento Público será exigida comprovação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e outras comprovações, conforme discriminado nesta seção, apresentadas em envelope fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da Entidade e aqueles pré-estabelecidos no item 6 deste edital.

7.2. Todos os documentos farão parte integrante do processo de Chamamento Público e deverão ser apresentados em cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Em todas as hipóteses referidas nesta seção, não serão aceitos protocolos ou documentos com data de validade vencida. No caso de documentos produzidos em outro país, será aceita a entrega do documento original ou via autenticada por cartório brasileiro, com o Apostilamento de Haya e sua tradução juramentada nos termos do Decreto Legislativo n. 148/2015.

7.2.1. A Comissão de Qualificação NÃO autenticará as cópias dos documentos apresentados.

7.2.2. A autenticação dos demais documentos poderá observar a Portaria n. 2635, de 07 de fevereiro de 2019, da SARH, não se admitindo qualquer autenticação após o início de sessão de credenciamento, visando assegurar a celeridade no andamento dos trabalhos do certame.

7.3. Para o procedimento do Chamamento Público, será considerada como válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

7.4. A Organização Social que vier a efetivar o contrato com o Município de Jacareí será obrigada a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação que trata o objeto deste edital. Todas as certidões solicitadas se referem à jurisdição da sede da pessoa jurídica da Entidade Interessada.

7.5. Serão habilitadas as Organizações Sociais que vierem a apresentar, na forma estipulada, os documentos exigidos para a demonstração da sua capacitação jurídica, técnica e econômico-financeira, bem como da sua regularidade fiscal mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.5.1. Personalidade Jurídica:

7.5.1.1. Decreto de Qualificação como Organização Social na área da Saúde, devidamente publicado pelo Município de Jacareí através do Boletim Oficial, dentro da validade;

7.5.1.2. Ato constitutivo atualizado e registrado em Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.5.1.3. Declarações nos exatos termos do Anexo VII e Anexo VIII, deste edital;

7.5.2. Regularidade Fiscal:

7.5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



7.5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes da Fazenda Municipal da sede da Entidade referente à atividade compatível com o objeto contratual;

7.5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade (mobiliário);

7.5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade, ou outra equivalente, na forma da Lei. No caso de entidade domiciliada no Estado de São Paulo, deverá ser apresentada a comprovação de regularidade emitida pela Procuradoria Geral do Estado.

7.5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.8.212, de 24 de julho de 1991;

7.5.2.6. Prova de regularidade perante o FGTS, através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

7.5.3. Regularidade Trabalhista:

7.5.3.1. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011).

7.5.4. Qualificação Técnica:

7.5.4.1. O Atestado de Visita Técnica deverá ser entregue devidamente datado e assinado por servidor público indicado pela Comissão de Qualificação;

7.5.5. Qualificação Econômico-Financeira:

7.5.5.1. Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira, o balanço patrimonial e documentos correlatos do último exercício social aprovado, bem como as demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei n. 8.666/1993 e o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil.

7.5.5.1.1. Entende-se por documentos correlatos, para este Edital, a publicação do balanço patrimonial do último ano-exercício, em jornais, diário oficial ou outros veículos de comunicação de alcance nacional e/ou regional, bem como a ata de aprovação pelo órgão competente, nos termos do Estatuto Social de cada Organização Social, referente ao balanço patrimonial apresentado.

7.5.5.1.2. Os documentos citados acima devem ser exigidos e apresentados na forma da lei, (devidamente registrados no órgão competente e assinados pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

7.5.5.2. Demonstração de que a Organização Social possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado:

7.5.5.2.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a **0,90 ILC = AC / PC**.

7.5.5.2.2. Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a **0,90 ILG = (AC + ARLP) / (PC+PNC)**.

7.5.5.2.3. Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a **0,90 ISG = AT / (PC + PNC)**.

7.5.5.2.4. Onde: AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante; ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo; PNC: Passivo Não Circulante; AT: Ativo Total.

7.5.5.3. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela Organização Social, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal(is) da Organização Social e de seu contador, devidamente identificados.

7.5.5.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura ou cópia do Livro Diário devidamente registrado contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

7.6. Caso a legislação não exija da Entidade apresentar e/ou possuir algum dos



documentos elencados no item 7. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, em função de atividade específica que exerça, deverá ser apresentada declaração em nome da própria Entidade neste sentido, e somente será aceita se forem devidamente comprovados os motivos e/ou razões que a ensejaram, desde que fundamentada de acordo com a legislação pertinente.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, e na presença dos interessados, será declarado pela Comissão de Qualificação o início da sessão de abertura dos envelopes, quando, então, serão credenciadas as entidades interessadas ou os seus representantes que se fizerem presentes, nos termos já delineados neste edital.

8.2. As Organizações Sociais far-se-ão representar nas sessões por apenas 1 (um) procurador ou pessoa expressamente credenciada, não sendo permitido a uma mesma pessoa representar mais de uma Entidade.

8.3. A ausência de procurador ou pessoa credenciada, não implicará na inabilitação da Organização Social ou desclassificação de sua proposta, entretanto impossibilitará sua capacidade de intervenção no decorrer da sessão.

8.4. Em primeiro lugar serão abertos os envelopes de nº 01 - Documentos de Habilitação, cujo conteúdo será examinado e rubricado pelo representante credenciado da Organização Social, bem como pelos membros da Comissão de Qualificação, sendo que:

8.4.1. Caberá à Comissão de Qualificação decidir se procederá a análise da documentação na mesma sessão ou em outra específica.

8.4.2. A análise supra referida diz respeito à verificação de conformidade da documentação apresentada em relação às exigências de habilitação contidas no item 07 e subitens - Documentação relativa à habilitação.

8.4.3. Após essa análise, a Comissão divulgará os nomes das Organizações Sociais de Saúde habilitadas à fase seguinte do Chamamento Público.

8.5. Da habilitação ou inabilitação caberá recurso na forma da Lei Licitatória mencionada.

8.5.1. Havendo desistência expressa e pessoal de todas as entidades do direito de interpor recursos quanto ao resultado da análise supra que constará em ata, a Comissão de Qualificação procederá na mesma sessão ou em outra que vier a ser fixada, a abertura dos envelopes seguintes, exclusivamente das Organizações Sociais de Saúde habilitadas.

8.5.2. Não havendo concordância quanto à desistência de recursos ou ausente alguma das Entidades Interessadas, o resultado da análise será divulgado por meio de publicação no Boletim Oficial do Município, e, a partir da data dessa publicação, se iniciará o prazo recursal.

8.6. No caso de abertura de prazo recursal, os demais envelopes ainda não abertos serão rubricados pelas entidades por seus representantes, bem como pela própria Comissão de Qualificação que os guardará até fruir o prazo e o início da próxima sessão.

8.7. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, será designada nova data para a sessão da abertura dos envelopes seguintes, ocasião em que serão devolvidos às participantes inabilitadas que estiverem presentes, seus respectivos envelopes devidamente fechados/lacrados.

09. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – PLANO DE TRABALHO



9.1. A proposta do Plano de Trabalho deverá ser elaborada de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Roteiro para elaboração da proposta do Plano de Trabalho.

9.2. A abertura dos envelopes 02 – Plano de Trabalho, dar-se-á em sessão pública e seu conteúdo será examinado e rubricado pelos representantes das Organizações Sociais credenciados na sessão e pela Comissão de Qualificação, sendo que:

9.2.1. Caberá à Comissão de Qualificação decidir se procederá a análise da documentação na mesma sessão ou em outra específica.

9.2.1.1. A análise supra referida, bem como consequente julgamento, dizem respeito à verificação de conformidade da documentação apresentada em relação às exigências contidas nos Anexo I – Termo de Referência e Anexo IV – Parâmetros para Seleção e Classificação do Plano de Trabalho.

9.3. Após essa análise a Comissão de Qualificação divulgará os nomes das entidades classificadas tecnicamente, à fase seguinte do Chamamento Público.

9.4. Desse resultado caberá recurso na forma da Lei Licitatória e nos termos deste edital, sendo que, caso haja desistência expressa e pessoal de todas as entidades do direito de interpor recursos, que deverá constar em ata, a Comissão de Qualificação procederá na mesma sessão ou em outra que vier a ser fixada, a abertura dos envelopes seguintes, exclusivamente das Entidades classificadas tecnicamente.

10. DA ABERTURA ENVELOPE Nº 03 – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

10.1. O Plano Orçamentário de Custoio deverá ser apresentado conforme Anexo III – Plano Orçamentário de Custoio, deste edital.

10.2. A abertura dos envelopes de nº 03 dar-se-á em sessão pública, e seu conteúdo será examinado e rubricado pelas entidades por seus representantes, bem como pelos membros da Comissão de Qualificação, sendo que:

10.2.1. Caberá à Comissão de Qualificação decidir se procederá a análise da proposta comercial na mesma sessão ou em outra específica.

10.2.1.1. A análise supra referida, bem como consequente julgamento diz respeito à verificação de conformidade da documentação apresentada em relação às exigências contidas nos Anexo III – Plano Orçamentário de Custoio e Anexo V – Matriz para Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas.

10.3. Uma vez analisadas e pontuadas as propostas técnicas e comerciais, a Comissão de Qualificação efetuará o julgamento final deste Chamamento nos termos definidos no Anexo V – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas, divulgando após, seu resultado.

10.4. Do resultado da classificação caberá recurso na forma da lei licitatória.

10.5. Na hipótese de todas as entidades viverem a ser inabilitadas ou desclassificadas, a Comissão de Qualificação, ouvida a autoridade competente, poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação/proposta, em conformidade com o estabelecido no artigo 48, § 3º, da Lei n. 8.666/93.

11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão de Qualificação e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

11.2. Este item descreve os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e dos PLANOS ORÇAMENTÁRIOS DE CUSTEIO, a serem elaborados pelas interessadas participantes deste processo seletivo.

11.3. Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados abaixo cujas informações gerenciais encontram-se conforme o Anexo I e Anexo IV:

11.3.1. A avaliação e pontuação das propostas serão divididas em três importantes itens, quais sejam: C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL; C.2 – PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE; C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.4. O item C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas, e terá os seguintes critérios de avaliação e pontuação:

C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL:

<u>CRITÉRIOS</u>	<u>ITENS</u>	<u>PONTUAÇÃO MÁXIMA</u>	<u>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO</u>
C1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL	a) Organograma: apresentar em 3 níveis de atividades, explicitando competências e atribuições com relação de multidisciplinariedade e de acordo com as normas vigentes; b) Protocolos de Atividades Assistenciais: descrever com base nas diretrizes das sociedades de especialidades médicas e de enfermagem. Organização de atividades assistenciais: detalhar a organização funcional e operacional; c) Protocolos e Organização do Serviços de SADT: detalhar a forma de organização do serviço; d) Atividades de Apoio: detalhar a organização das atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento da Unidade; e) Atividades Administrativas e Financeiras: detalhar a estrutura, as rotinas e processos de controle, especificando normas e as áreas de abrangência;	3 4 3 3 4	30



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls. _____

	<p>f) Quantificação da Assistência: incluindo eventual proposta de incremento de atividade: a avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, respeitando as características do atendimento;</p>	4	
	<p>g) Política de Gestão de Pessoas: detalhar mecanismos de recrutamento, seleção e ambientação de colaboradores, formas de avaliação de desempenho, controle de assiduidade e pontualidade. Descrever a implantação de Programa de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida em linha com a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST;</p>	3	
	<p>h) Dimensionamento de recursos humanos: deverá contemplar a necessidade de pessoal de acordo com as respectivas categorias profissionais e fases do projeto;</p>	3	
	<p>i) Apresentação do Plano de Contingenciamento: para o funcionamento da Unidade, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor, queda ou falha de energia, em condições de agravos/emergência em saúde pública, aumento exponencial da demanda espontânea, demais que se fizerem necessárias ao funcionamento ininterrupto dos serviços;</p>	3	

11.5. O item C.2 – PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE expressa e promove meios para a obtenção de nível de excelência no desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade e terá os seguintes critérios de avaliação e pontuação:

C.2 – PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE:

<u>CRITÉRIOS</u>	<u>ITENS</u>	<u>PONTUAÇÃO MÁXIMA</u>	<u>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO</u>



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls. _____

C2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	a) Funcionamento das Comissões Técnicas: especificar o perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;	2	30
	b) Utilização do Boletim de Atendimento Médico Eletrônico e formas de armazenamento bem como a segurança da informação, de acordo com as normas vigentes;	3	
	c) Monitoramento de indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade: detalhar o plano proposto, bem como os processos, a sistemática e a capacitação da equipe dedicada;	4	
	d) Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento: descrever o plano proposto, cronograma de implantação e alcance das medidas;	4	
	e) Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação: detalhar a implantação, processos e alcance;	4	
	f) Educação Permanente: detalhar o plano proposto, procedimentos e critérios para seleção de temas, periodicidade e resultados esperados;	3	
	g) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos: descrever o plano proposto, as etapas de sua implantação e os ganhos previstos;	3	
	h) Sistemática de Monitoramento e garantia da qualidade da Informação: descrever como irá produzir e analisar as informações geradas na Unidade; detalhar a organização e definição dos processos de trabalho;	4	
	i) Outras Iniciativas e Programas de Qualidade, implantados ou em desenvolvimento pela OSS: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto;	3	

11.6. O item C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA identifica a capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva e terá os seguintes critérios de avaliação e pontuação:



C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

<u>CRITÉRIOS</u>	<u>ITENS</u>	<u>PONTUAÇÃO MÁXIMA</u>	<u>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO</u>
C3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	a) Comprovação de experiência anterior da Entidade, pertinente e compatível com o objeto do Edital, através de documentação hábil, fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que permitam comprovar a atuação da referida Entidade na área da Saúde	Para cada declaração/atestado apresentado, serão atribuídos 4 pontos, limitada a pontuação máxima de 24 pontos	40
	b) Possuir em seu quadro permanente, profissional com especialização de forma a garantir a excelência dos serviços oferecidos, devidamente formado em Medicina, registrado e em dia com suas obrigações junto ao CRM - Conselho Regional de Medicina;	9	
	c) Apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na área da Saúde - CEBAS;	7	

11.7. A pontuação máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (CEM) PONTOS, divididos da seguinte forma: C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos; C.2 – PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos; C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que:

11.8.1. Não atenderem às exigências deste Edital.

11.8.2. Não apresentar o quantitativo **mínimo** de funcionários/profissionais indicados no Anexo IV – DIMENSIONAMENTO DE RH e Anexo I - Termo de Referência em relação ao critério (h) Dimensionamento de Recursos Humanos do C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL;

11.9. Na avaliação de cada item dos critérios de avaliação (C.1, C.2 e C.3) somente será aplicada a nota máxima se o item correspondente for apresentado em conformidade com os termos contidos neste edital e seus anexos. Aplicar-se-á nota zero na avaliação do item que não for apresentado ou ainda que apresentado, seja insuficiente para sua avaliação ou esteja em desconformidade com os termos deste edital e seus anexos.

11.10. O PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverá ser apresentado em total conformidade com todos os critérios e informações constantes do Anexo III deste edital.

11.11. Serão desclassificadas as entidades que não apresentarem o PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO, ou apresentar um plano que contiver uma estimativa de despesas para custeio das atividades da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, com valores manifestamente inexequíveis.



11.12. Para a elaboração da planilha a ser apresentada no Plano Orçamentário de Custeio deverão constar de modo discriminado, os valores a serem praticados mensalmente pela entidade a ser contratada, incluindo-se, sob pena de considerar-se inexequível, a previsão do Dissídio ou Acordo Coletivo das categorias profissionais;

12. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

12.1. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) referente ao PLANO DE TRABALHO, será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação: $NT = C1 + C2 + C3$.

12.2. O julgamento da proposta de PLANO DE TRABALHO será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), multiplicada por 10, dividido pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas, conforme fórmula a seguir: $ITP = (NT \times 10) / MNT$.

12.3. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir: $NP = (MP \times 10) / PP$.

12.4. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70
PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = ((ITPx70) + (NPx30)) / 100$$

Onde:

A= Avaliação.

ITP = Índice Técnico da Proposta.

NP = Nota de Preço.

12.5. Avaliação: será obtida pela média aritmética das avaliações obtidas.

12.6. Será declarada vencedora do Chamamento Público do SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA a entidade cuja Avaliação (A) obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.

12.7. Antes de efetuar a classificação final deverá ser verificado se houve a ocorrência de empate técnico entre duas ou mais propostas, devendo ser observado o seguinte:

12.7.1. A ocorrência do empate técnico dar-se-á sempre que forem idênticos os valores nominais de duas ou mais propostas.

12.7.2. Em caso de empate entre as entidades, o critério para desempate obedecerá a seguinte ordem crescente por item: maior ITP entre as propostas apresentadas e, se ainda persistir o empate, a maior nota de NP.

12.7.3. No caso de equivalência dos valores (empate técnico) será realizado sorteio conforme



disposto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/93.

13. RECURSOS

13.1. Dos atos da Administração decorrentes deste certame caberá recurso nos estritos termos do artigo 109 da Lei n. 8.666/93, devendo ser observado o procedimento a seguir.

13.2. O prazo recursal será contado a partir da data da ciência inequívoca por parte de todas as Entidades Interessadas, sendo que:

13.2.1. As entidades poderão desistir da interposição de recurso, o que somente surtirá efeitos no caso em que todas estiverem presentes à sessão de julgamento do conteúdo dos envelopes.

13.2.2. Não havendo concordância quanto à desistência de interposição de recurso, o prazo será contado já a partir da data da própria sessão de julgamento dos conteúdos dos envelopes, caso todas as entidades estejam presentes ou representadas.

13.2.3. Se ausente alguma das entidades na sessão de julgamento dos conteúdos dos envelopes, o resultado dessa análise será divulgado por meio de publicação no Boletim Oficial do Município, e, a partir da data dessa publicação, se iniciará o prazo recursal.

13.3. No caso de abertura de prazo recursal referente à documentação de habilitação, deverá ser observado que:

13.3.1. Os demais envelopes ainda não abertos (referentes ao Plano de Trabalho e Plano Orçamentário de Custo) serão rubricados pelos representantes das entidades, desde que credenciados, bem como pelos membros da Comissão de Qualificação que os guardará até decorrer o prazo e o início da próxima sessão.

13.3.2. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, será designada nova data para a sessão da abertura dos envelopes seguintes, ocasião em que serão devolvidos às participantes inabilitadas que estiverem presentes seus respectivos envelopes, devidamente lacrados.

13.4. No caso de abertura de prazo recursal referente à proposta técnica também deverá ser observado que:

13.4.1. Os demais envelopes ainda não abertos (referentes ao Plano Orçamentário de Custo) serão rubricados pelos representantes das entidades, desde que credenciados, bem como pelos membros da Comissão de Qualificação, que os guardará até decorrer o prazo e o início da próxima sessão.

13.4.2. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para a sua interposição, será designada nova data para a sessão da abertura dos envelopes seguintes, ocasião em que serão devolvidos às participantes desqualificadas tecnicamente que estiverem presentes, seus respectivos envelopes, devidamente lacrados.

13.5. Será franqueado aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até seu término, vista aos autos do processo deste Chamamento Público, em local e horário a ser indicados pela Comissão de Qualificação.

13.6. O recurso será endereçado à própria Comissão de Qualificação e protocolado junto à Secretaria de Saúde situada na Avenida Major Acácio Ferreira, 854, Jd. Paraíba, Jacareí/SP, no horário de expediente, das 8h às 17h ou através do endereço eletrônico cqschamamento.sim@jacarei.sp.gov.br.

13.7. O prazo para interposição do recurso será de 5 (cinco) dias úteis, sendo que as demais entidades serão comunicadas de sua apresentação, abrindo-se prazo consecutivo de 5 (cinco) dias úteis para eventual impugnação a esse recurso.



13.8. Decorridos os prazos supra, a Comissão de Qualificação terá até 5 (cinco) dias úteis para manter ou reconsiderar sua decisão.

13.9. Uma vez tomada a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade superior para homologar ou não essa decisão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos termos dos Decretos Municipais n. 01/2017 e n. 639/2018.

13.10. Se, uma vez aberto o prazo para interposição de recursos, este decorrer sem a manifestação de nenhuma entidade, ato contínuo a Comissão de Qualificação, por intermédio de publicação no Boletim Oficial do Município, fixará a data para a abertura dos envelopes seguintes ou encaminhará o procedimento para homologação, conforme o caso.

13.11. A intimação das decisões relativas aos recursos, por se tratar de ato de interesse somente das entidades serão comunicadas diretamente a estas por qualquer via apta a esse fim, desde que se comprove a certeza de seu envio a destinatária.

13.12. Não serão considerados os recursos encaminhados intempestivamente, na forma ou em local distinto do indicado.

14. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

14.1. Uma vez decididos todos os recursos interpostos, ou caso tenha decorrido o prazo para julgamento dos mesmos sem manifestação das entidades participantes, ou, ainda, caso todas as entidades tenham desistido de sua interposição, dar-se-á o encaminhamento dos autos do Chamamento Público à autoridade competente, visando a homologação do procedimento e adjudicação de seu objeto, que será total.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação pelo prazo de 24 meses, onerarão as Dotações Orçamentárias:
02.04.01.10.302.0003.2285.3.3.50.39.00 – RP
02.04.05.10.302.0003.2192.3.3.50.39.00 - RV

16. CONTRATO

16.1. A contratação do objeto deste Chamamento Público dar-se-á mediante assinatura de Contrato de Gestão, nos exatos termos da minuta integrante deste edital Anexo X – Minuta do Contrato de Gestão, e dele fará parte, como se transcrita estivesse, eventual memorial descritivo ou quaisquer outros documentos integrantes deste Chamamento e indispensáveis para plena compreensão do mesmo.

16.2. A entidade vencedora será convocada para, num prazo de 3 (três) dias úteis, assinar o contrato, bem como o Termo de Ciência e Notificação constante do Anexo XI, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 86 a 88 da Lei n. 8666/93.

16.3. A formalização de que trata o item anterior dar-se-á nas dependências da Secretaria de Saúde na Avenida Major Acácio Ferreira, 854, Jd. Paraíba, Jacareí/SP, nos termos do art. 60 da Lei Licitatória, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da convocação.

16.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Entidade vencedora, durante o



seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

16.5. Em caso de a convocada não comparecer à assinatura do contrato é facultado à Administração convocar as interessadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, ou revogar o Chamamento Público.

16.6. Para as entidades convocadas nestas condições, em caso de recusa, não se aplicam as sanções cabíveis.

16.7. Caberá à Organização Social de Saúde vencedora, por meio de procuração, estatuto ou documento equivalente, indicar seu representante legal, devidamente qualificado, com poderes para assinar o contrato de gestão, ficando a documentação comprobatória arquivada nos autos do Chamamento Público, na Prefeitura de Jacareí.

16.8. Quando da contratação e no decorrer de sua execução, a entidade vencedora deverá manter todas as condições de qualificação apresentadas no Chamamento.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A Organização Social de Saúde vencedora deverá iniciar os serviços de acordo com a ordem de serviço emitida pela Secretaria Gestora do contrato.

17.2. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da ordem de serviço.

18. DA TRANSIÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços deverão ser assumidos pela entidade vencedora após a emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria de Saúde.

18.2. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços e a atuação conjunta entre a Secretaria de Saúde e a entidade vencedora do presente Chamamento, será nomeada uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da organização social, para administrar a transferência da gestão da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA.

18.2.1. A Organização Social sucedida também irá compor a Comissão de Transição, nos termos do Contrato de Gestão celebrado com o ente municipal.

18.2.2. Será dispensada a nomeação da Comissão de Transição se a Organização Social em exercício for a vencedora deste novo Chamamento Público.

18.3. O período de transição se dará 30 dias antes do recebimento da ordem de serviço pela nova Organização Social Contratada, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

18.4. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da homologação do Chamamento, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria de Saúde.

18.5. A Organização Social Contratada deverá nomear pelo menos 03 (três) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



19.1. As despesas decorrentes da execução do objeto deste Chamamento Público serão suportadas pelas dotações orçamentárias indicadas no item 15 deste edital.

19.2. O valor do contrato será aquele constante no Plano Orçamentário de Custeio da entidade vencedora.

19.3. O repasse financeiro, a ser efetuado pelo poder público municipal, ocorrerá, nos seguintes termos:

19.3.1. A primeira parcela ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da OS – Ordem de Serviço, e deverá ser depositado na conta corrente exclusiva da OSS/SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA;

19.3.2. As parcelas subsequentes serão transferidas 30 dias após a 1^a de 24 parcelas, e assim sucessivamente, para as demais parcelas.

19.3.2.1. O Município poderá repassar à entidade, caso haja comum acordo, valor adicional aos termos do valor contratado, a título de investimento na aquisição de bens móveis ou imóveis, para contratação de serviços visando a ampliação ou readequação física nas instalações da unidade ou outros, desde que justificadas, e através de termos aditivos ao contrato. Da análise da solicitação, por parte da Secretaria Municipal de Saúde, a Administração Pública Municipal poderá optar pela aquisição dos bens e/ou materiais e promover a devida cessão dos mesmos à Organização Social Contratada.

19.3.2.2. As despesas previstas e não realizadas deverão ser objeto de ajustes nos meses subsequentes, a critério do Município.

19.4. Para efetuar o pagamento, deverá ser comprovada a manutenção das condições quanto à situação de regularidade da empresa.

19.5. Quaisquer alterações quantitativas e qualitativas dos serviços deverão ser precedidas de:

19.5.1. Pedido da Contratada, por escrito, à Contratante;

19.5.2. Autorização formal, por escrito, da Contratante quanto às alterações pretendidas pela Contratada, e;

19.5.3. Termo Aditivo ou apostilamento, conforme o caso.

19.6. Todas as alterações que desobedecerem a um ou mais dos requisitos estabelecidos no item 19.5 serão consideradas:

19.6.1. Caso gerem benefícios à Contratante: liberalidades/doações da Contratada, não fazendo esta jus ao recebimento de quaisquer pagamentos adicionais, ou;

19.6.2. Caso gerem prejuízos à Contratante: infrações contratuais e/ou legais, sujeitas às penalidades previstas em lei, edital e/ou contrato.

19.7. A qualquer tempo será cabível o reequilíbrio econômico-financeiro, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

19.7.1. O pedido deverá ser protocolado diretamente junto à Diretoria de Atenção Especializada, que encartará o mesmo nos autos do processo de contratação.

19.7.2. Para viabilizar a análise pelo setor técnico competente, o pedido deverá ser instruído com documentação comprobatória da solicitação, que demonstre claramente a variação verificada entre a situação original e a atual, inclusive declinando os valores pretendidos.

19.7.3. O valor contratado somente será passível de reajuste após decorridos 12 (doze) meses da data da contratação, observado o seguinte:

19.7.4. O percentual a ser aplicado para reajuste será decorrente do cálculo da variação verificada no período vencido de acordo com o IPCA.

19.7.5. O reajuste, após deferido pela Secretaria de Saúde, será aplicado sempre a partir do 13º



(décimo terceiro) mês, devendo ser considerado, para sua apuração, a variação dos índices mensais acumulados nos 12 (doze) meses anteriores.

19.7.6. Quando do cálculo do reajuste deverá ser abatida qualquer variação decorrente de eventual reequilíbrio econômico-financeiro concedido no período.

19.7.7. O primeiro reajuste a ser aplicado sobre o valor do contrato deverá retroagir à data de apresentação da proposta de preço, sendo sua variação final estendida até o 12º mês da execução do contrato.

19.7.8. Os reajustes seguintes terão por termo inicial o mês seguinte ao mês final do reajuste anterior e por termo final o 12º mês que lhe for consecutivo.

19.7.9. Sua aplicação será formalizada por mero apostilamento a ser providenciada pela Unidade de Contratos e Convênios.

20. RESCISÃO CONTRATUAL E SANÇÕES

20.1. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

20.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo.

20.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público.

20.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

20.1.4. Na hipótese da cláusula anterior, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

20.1.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao CONTRATANTE.

20.1.6. Configurará infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, e, especialmente, se a CONTRATADA:

20.1.6.1. Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados.

20.1.6.2. Incorrer em irregularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista.

20.1.6.3. Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade.

20.1.6.4. Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

20.1.6.5. Descumprir a metas previstas no Contrato de Gestão.

20.1.6.6. Descumprir legislações nacionais, estaduais ou municipais concernentes à sua área de atuação.

20.1.7. A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

20.1.7.1. Advertência;

20.1.7.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

20.1.7.3. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse, no caso de descumprimento das metas previstas no contrato de gestão;

20.1.7.4. Desqualificação da entidade como organização social perante o Município de Jacareí.



- 20.1.8.** A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE.
- 20.1.9.** As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra.
- 20.1.10.** A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 20.1.11.** A multa não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.
- 20.1.12.** O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- 20.1.13.** A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 20.1.14.** A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial do Município.
- 20.1.15.** Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o CONTRATANTE poderá:
- 20.1.15.1.** Reter, a título de compensação, os créditos devidos à CONTRATADA e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- 20.1.15.2.** Cobrar da CONTRATADA multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;
- 20.1.15.3.** Cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.
- 20.1.16.** O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

21. DA ANTICORRUPÇÃO

- 21.1.** Na execução do presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Entidade Contratada e/ou o empregado, preposto ou gestor:
- 21.1.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- 21.1.2.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- 21.1.3.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 21.1.4.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou
- 21.1.5.** De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto n. 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis, ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1.** A Administração poderá a qualquer momento revogar o presente Chamamento Público por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.2.** Fica facultado à Comissão de Qualificação, a qualquer momento, para a adequada análise e julgamento da documentação e das propostas apresentadas, consultar técnicos ou especialistas na



área do objeto do Chamamento, sendo vedada a inclusão de novos documentos ou informações que deveriam constar originalmente nos envelopes.

22.3. É facultada à Comissão de Qualificação ou autoridade superior, em qualquer fase deste Chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos documentos de habilitação ou das propostas comerciais.

22.4. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fato sigiloso, secreto ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as entidades.

22.5. É proibido a qualquer entidade tentar impedir o curso normal do processo de seleção mediante a utilização de recursos ou de quaisquer outros meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas aplicáveis.

22.6. Qualquer tentativa de uma entidade interessada influenciar por meios ilícitos ou desonrosos, a Comissão de Qualificação no processo de julgamento das Propostas, resultará na sua desclassificação.

22.7. Antes do aviso oficial do resultado deste Chamamento Público não serão fornecidas a ninguém, quaisquer informações referentes à adjudicação do contrato ou à análise, avaliação ou comparação entre as propostas.

22.8. As interessadas respondem pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados nas diversas fases do Chamamento Público.

22.9. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da publicação da homologação do certame, a Administração providenciará a destruição dos envelopes e documentos que não tenham sido retirados pelas entidades não habilitadas/classificadas.

22.10. Na contagem de prazos, tanto para fins de Chamamento quanto para fins de contratação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, observado o seguinte:

22.10.1. Serão sempre considerados dias consecutivos, exceto quando expressamente haja disposição em contrário;

22.10.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente nas dependências da Prefeitura de Jacareí;

22.10.3. O mesmo princípio será aplicado para os casos de contagem regressiva de prazos, devendo ser considerado como horário limite o fim do expediente do dia imediatamente anterior ao do final dessa contagem.

22.11. Os autos do Chamamento Público são públicos, sendo também públicos todos os atos relativos ao procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

22.11.1. Será franqueada vista dos autos a qualquer interessado sempre que os mesmos estiverem disponíveis para tanto na Secretaria de Saúde;

22.11.2. Eventual pedido para extração de cópias somente será analisado quando a solicitação for efetuada por escrito, devendo a mesma ser encaminhada à Comissão de Qualificação.

22.12. O edital na íntegra é disponibilizado aos interessados no site da Prefeitura www.jacarei.sp.gov.br ou solicitado junto à Unidade de Licitações o respectivo arquivo eletrônico, devendo o solicitante trazer consigo mídia eletrônica para cópia do arquivo.

22.13. O veículo oficial de divulgação da Administração é o "Boletim Oficial do Município de Jacareí", veiculado semanalmente, e através do qual dar-se-á toda a publicidade obrigatória relativa



ao processo de Chamamento.

22.13.1. Fica constituído como obrigação das entidades participantes o acompanhamento das publicações contidas no Boletim Oficial do Município de Jacareí;

22.13.2. Ressalvadas as decisões cuja publicação na Imprensa Oficial seja obrigatória, a critério da Comissão de Qualificação, tais decisões poderão também ser divulgadas da seguinte forma:

22.13.2.1. Na sessão de abertura de envelopes;

22.13.2.2. Por qualquer outro meio que permita a comprovação inequívoca do envio da comunicação pelas entidades participantes.

22.13.3. A disponibilização do Boletim Oficial do Município de Jacareí se dá através da forma digital, podendo ser acessado gratuitamente através do site do Município de Jacareí, por meio do seguinte link: <http://www.jacarei.sp.gov.br>.

22.14. É de única e inteira responsabilidade das entidades participantes o correto e preciso fornecimento e atualização de seu endereço, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e demais códigos de acesso dos meios de comunicação à distância a serem utilizados pela Administração para contato, sendo que esta não poderá ser responsabilizada por falta de comunicação por conta de fornecimento de dados imprecisos ou falta de sua atualização.

22.15. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão de Qualificação, eventualmente ouvidos os órgãos técnicos e especializados, em especial a Procuradoria de Contratos Administrativos e Licitações - PCAL, e as decisões da Comissão serão ratificadas pela autoridade superior.

22.16. Para conhecimento do público expede-se o presente edital que, em resumo, será publicado no Boletim Oficial do Município, no Diário Oficial do Estado e no Jornal Gazeta SP.

22.17. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados neste edital. A entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos, será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão de Qualificação e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO GERAL

Este Termo de Referência visa fornecer subsídios às entidades interessadas em firmar contrato para a operacionalização da gestão e execução das ações e serviços assistenciais de saúde:

SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA
Entrada principal localizada na Praça Luiz de Araújo Máximo, 50
Jd. Paraíba, do Município de Jacareí.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Buscar o aprimoramento dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde municipal, numa ação conjunta a ser desenvolvida entre o Município, por meio da Secretaria de Saúde e a Organização Social de Saúde a ser contratada, de modo a garantir aos usuários assistidos, bem como a municipalidade:

- Eficiência, eficácia, modernização e qualidade dos serviços prestados;
- Atenção integral e humanizada;
- Utilização dos recursos de forma mais racional, visando à redução de custos;
- Priorização da avaliação por resultados.

2.1. PERFIL DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES – S.I.M.

- O SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, é uma unidade de especialidades médicas, com atendimento referenciado, definida como Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS) de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo com estas, compor a rede municipal de saúde de Jacareí, tendo o fluxo de pacientes estabelecidos através dos mecanismos reguladores da Secretaria Municipal de Saúde.
- O SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, disponibilizará atendimentos de especialidades médicas, com funcionamento, de segunda à sexta, das 07:00 às 19:00 horas, e eventualmente aos sábados, para o cumprimento de metas não alcançadas durante a semana.

2.2. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

- A Organização Social Contratada atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde, conforme sua tipologia, ou seja, Unidade de saúde, ambulatorial de especialidades, com realização de procedimentos e exames que compõe o serviço de apoio diagnóstico terapêutico.
- O serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico (SADT) realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde. O dimensionamento dos serviços de SADT, foram estruturados para atender a demanda interna da unidade, bem como da rede municipal de saúde, no que couber.



- O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuadas através dos dados registrados em sistema informatizado, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

- A produção máxima da OSS será de 20.000 consultas/teleconsultorias e a mínima será de 10.000 consultas/teleconsultoria.
- Para fins de avaliação da meta, cada teleconsultoria será considerada como 0,5 consulta, de modo que, se em determinado mês a OSS realizar apenas teleconsultoria, deverá atingir o quantitativo mínimo de 20.000
- Para fins de avaliação da meta, cada consulta ou teleconsulta será considerado 1,0 consulta, de modo que, se em determinado mês a OSS realizar apenas consultas e/ou teleconsultas, deverá atingir o quantitativo mínimo de 10.000
- Nos semestres em que a Diretoria de Atenção Especializada ou órgão de nível hierárquico superior pactuar com a OSS atendimentos em que se mesclam Consultas/Teleconsultas com Teleconsultoria, aplicar-se-á a fórmula abaixo para definição dos atendimentos totais

Atendimento Médico Total = $\{(10.000 \times \text{percentual desejável de consultas ou teleconsultas}) + [(10.000 \times \text{percentual desejável de teleconsultorias}) \times 2]\} / 100$

2.3. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

O atendimento ambulatorial, compreende:

- Primeira consulta presencial ou à distância (teleconsulta);
- Interconsulta presencial ou à distância (teleconsulta);
- Consultas subsequentes (retornos) presenciais ou à distância (teleconsulta);
- Consultorias à distância (teleconsultoria) entre profissionais de nível superior;
- Procedimentos terapêuticos realizados por especialidades não médicas;
- Cirurgias ambulatoriais menores;
- Serviço de Apoio Diagnósticos e Terapêutico interno e externo;

➤ **Primeira consulta:** Entende-se por primeira consulta, a visita presencial ou à distância inicial do paciente encaminhado pela rede municipal de saúde, ao SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, para atendimento em uma determinada especialidade médica.

➤ **Interconsulta:** é a primeira consulta realizada presencial ou à distância, por outro profissional em outra especialidade com solicitação gerada pela própria unidade SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, tanto no que se refere ao atendimento médico quanto ao atendimento não médico, com a finalidade de auxiliar na condução do tratamento inicialmente proposto.

➤ **Consulta subsequente:** são todas as consultas de seguimento ambulatorial (retorno), em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das primeiras consultas quanto das interconsultas.

➤ **Procedimentos terapêuticos não médicos:** são os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração. Os mesmos, a partir do 2º atendimento, devem ser registrados como procedimentos terapêuticos realizados por especialidades não medicas. Consultas realizadas pelo serviço social não serão consideradas no total de consultas ambulatoriais, serão apenas informadas conforme as normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.



➤ **SADT Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico:** caracteriza-se como a oferta de exames com objetivo de esclarecer diagnósticos ou realizar procedimentos terapêuticos específicos para os usuários da Rede de Atenção à Saúde do Município;

➤ **Cirurgias ambulatoriais:** São intervenções cirúrgicas ambulatoriais, aqueles procedimentos terapêuticos ou diagnósticos que não requeiram internações hospitalares. Classificada como:

- **Cirurgia menor ambulatorial (cma):** Os procedimentos cirúrgicos de baixa complexidade realizados com anestesia local ou troncular que podem ser realizados em consultórios, sem a presença de médicos anestesista, e que dispensam cuidados especiais no pós-operatório.

2.4. NOVAS ESPECIALIDADES/EXAMES/PROCEDIMENTOS

- Ao longo da vigência do contrato de gestão, de comum acordo entre o contratante e contratado, o SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, poderá agregar novas atividades médicas, bem como especialidades médicas, diferentes das aqui especificadas, seja pela introdução de novas especialidades, seja pela necessidade de realização de programas especiais ou pela introdução de novas categorias de exames, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologado através de Termo Aditivo ao presente contrato, se for o caso
- Durante a vigência do contrato de gestão, de comum acordo entre o contratante e a contratada, o SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA poderá promover ações de saúde, com vistas a desafogar eventuais demandas existentes na rede municipal de saúde, em especialidades médicas ou exames de SADT, iguais ou diferentes das especificadas neste termo técnico, e para tanto, a orçamentação econômico-financeira dos procedimentos, deverá ser discriminada e homologado através de Termo Aditivo ao presente contrato, se for o caso.
- Em caso de mutirão de serviços de qualquer natureza, dentro do escopo deste contrato, poderá ser utilizado o saldo remanescente em conta, não contabilizado para pagamentos futuros, através de Termo Aditivo.

3. UNIDADES, SERVIÇOS REFERENCIADOS E PERTENCENTES A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE JACAREÍ.

3.1. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

- Santa Casa de Misericórdia – Hospital de retaguarda;
- UPA - Unidade de Pronto Atendimento – Adulto e Infantil - Dr. Thelmo de Almeida Cruz;
- UPA - Unidade de Pronto Atendimento – Adulto e Infantil - Parque Meia Lua;
- SAMU.

3.2. ATENÇÃO BÁSICA

3.2.1. UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE DA FAMÍLIA (UMSFs)

- UMSF Meia Lua;
- UMSF Pagador Andrade;
- UMSF Igarapés;
- UMSF Parque Imperial;
- UMSF Jardim Nova Esperança;
- UMSF São Silvestre;
- UMSF Bandeira Branca;
- UMSF Jardim Emília;



- UMSF Pq. Brasil;
- UMSF Jd. Das Industrias (12 horas);
- UMSF Rio Comprido;
- UMSF Vila Zezé;
- UMSF Cidade Salvador (12 horas);
- UMSF Yolanda;
- UMSF Santo Antônio da Boa Vista;
- UMSF Jardim Do Vale.

3.2.2. UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

- UBS Santa Cruz dos Lázarios (12 horas);
- UBS Pq. Santo Antônio (12 horas).

3.2.3. OUTROS SERVIÇOS DA ATENÇÃO BÁSICA:

- NASF (Núcleo de Apoio ao Saúde da Família);
- Programa Melhor em Casa;
- Equipe de Assistência Domiciliar nível 1;
- Consultório na Rua.

3.3. SERVIÇOS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA:

- - Serviço Integrado de Medicina: Especialidades médicas, Ambulatório de Saúde Mental, Centro Oftalmológico e Centro de Imagens;
- CEO - Especialidades odontológicas;
- Centro de Reabilitação;
- CAPS II;
- CAPS AD III 24h;
- CAPS Infanto-juvenil;
- Residência Terapêutica Masculina e Feminina;
- Ambulatório de Infectologia / Casa do Abraço;
- Laboratório Municipal;

A Secretaria Municipal de Saúde, deverá estabelecer protocolo de referência e contra-referência, fluxo de regulação entre o SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA e as demais unidades de saúde da rede municipal de saúde, bem como rede integrada da Secretaria Estadual de Saúde e Federal.

4. CAPACIDADE INSTALADA DO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA:

A unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, objeto deste edital, possui como anexo o Centro Oftalmológico e o Centro de Imagens, que funcionam em prédio próprio da Prefeitura Municipal de Jacareí, a ser cedido à Organização Social Contratada. Funcionam no mesmo complexo assistencial, muito embora com gestão e ações distintas, asseguintes unidades:

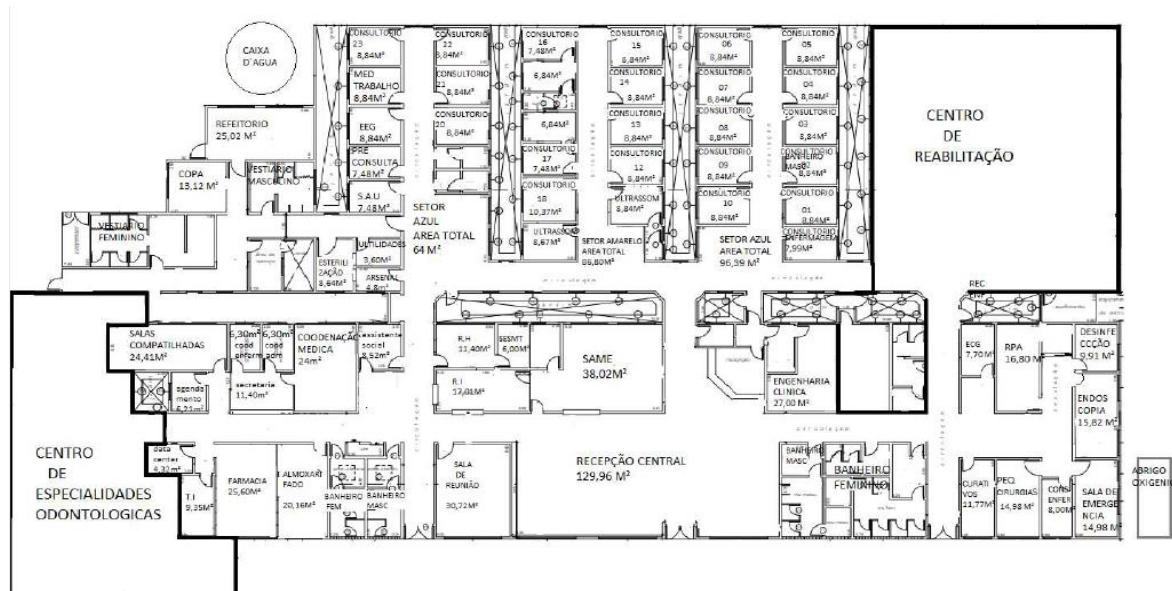
- Centro de Reabilitação;
- CEO – Centro Especializado de Odontologia;
- Laboratorial Municipal;
- CAPS IJ;
- Almoxarifado Central e Farmácia Municipal;
- Ambulatório de Infectologia / Casa do Abraço;
- Farmácia de "Alto Custo" e Farmácia de Ordem Judicial;



As unidades/serviços de saúde acima citadas, não fazem parte do escopo desta contratação.

4.1. A ÁREA FÍSICA A QUE SE RESTRINGE AO SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA TEM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS:

O SIM – Serviço Integrado de Medicina está localizado na Praça Luiz Araújo Máximo nº 50, Jardim Paraíba, Jacareí – SP. Ocupa um terreno de 22.298,22m², sendo 2.200,69 m² de área construída, de acordo com a planta da estrutura ambulatorial.



O SIM conta com a seguinte estrutura:

- Recepção de Pré-Consulta;
- Recepção de Pós-Consulta e Regulação Interna;
- Recepção de EDA e CMA;
- Recepção do Setor Azul.

Setor Azul: 08 Salas, composto por:

- 05 salas de Consultórios de atendimentos Médicos;
- 01 sala: Enfermagem do Trabalho.;
- 01 sala: Medicina do Trabalho;
- 01 sala de Enfermagem.

Setor Verde: 11 Salas, composto por:

- 08 salas de Consultórios de atendimentos Médicos;
- 01 sala: Serviço Social;
- 01 sala: S.A.U;
- 01 sala: Consultório de exames de Eletrocardiograma.

Setor Amarelo: 09 Salas, composto por:

- 01 sala: Consultório de exames de Eletroneuromiografia/Eletroencefalograma;
- 02 salas: Consultórios de Otorrino;
- 01 sala: Consultório de Ginecologia;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls. _____

- 04 salas: Consultórios Médicos;
 - 01 sala: Administração Regulação Interna.

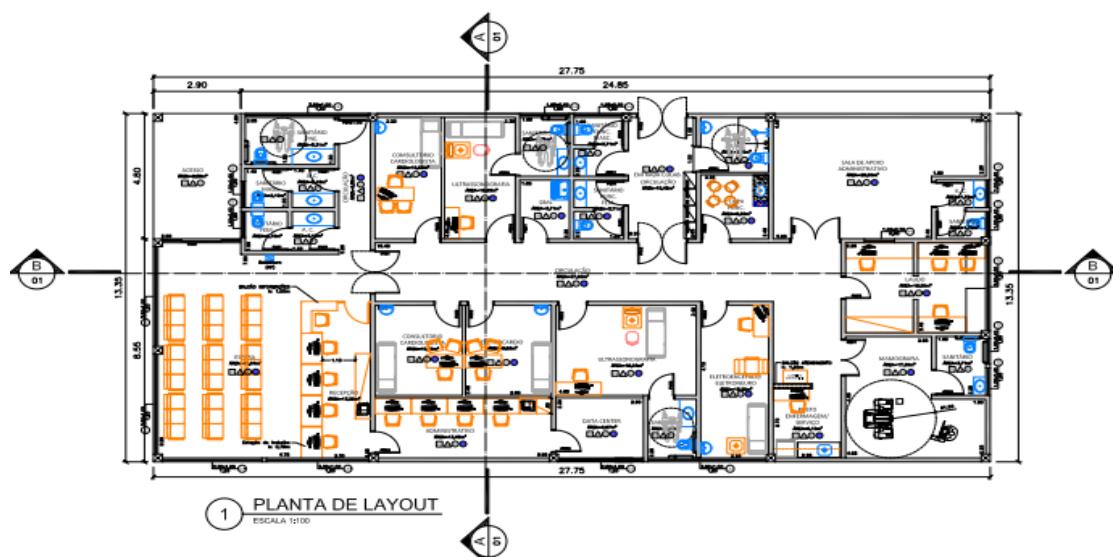
Setor de EDA e CMA: 08 salas, composta por:

- 01 sala: Recuperação pós anestésica - RPA (03 leitos);
 - 01 sala: Procedimentos de CMA;
 - 01 sala: Atendimentos de Emergência;
 - 01 sala: Procedimentos de EDA e Colonoscopia;
 - 01 sala: Limpeza e Desinfecção de Materiais;
 - 01 sala: Atendimento não médico;
 - 01 sala: Realização de curativos.

➤ *Setores de Administrativos e/ou de Apoio (não relacionados acima) compostos por:*

- 01 sala: Farmácia e Almoxarifado;
 - 01 sala: Datacenter;
 - 03 salas: Arquivos (SAME);
 - sala: Portaria e Controle de Acesso;
 - salas: Engenharia Clínica e Manutenção;
 - 03 salas: CME;
 - 02 salas: DML;
 - sala: Regulação Interna;
 - 02 salas: TI/SESMT;
 - sala: Contratos;
 - salas: Compras;
 - sala: Contabilidade;
 - salas: DP;
 - 01 sala: Copa;
 - 01 sala: Refeitório;
 - 01 sala: Sala de Reuniões.

Prédio do Centro de Imagens, localizado na Praça Luiz Araújo Máximo nº 92, Jardim Paraíba, Jacareí – SP e ocupa um terreno de 2.390m², sendo 370,46m² de área construída, de acordo com a planta abaixo:

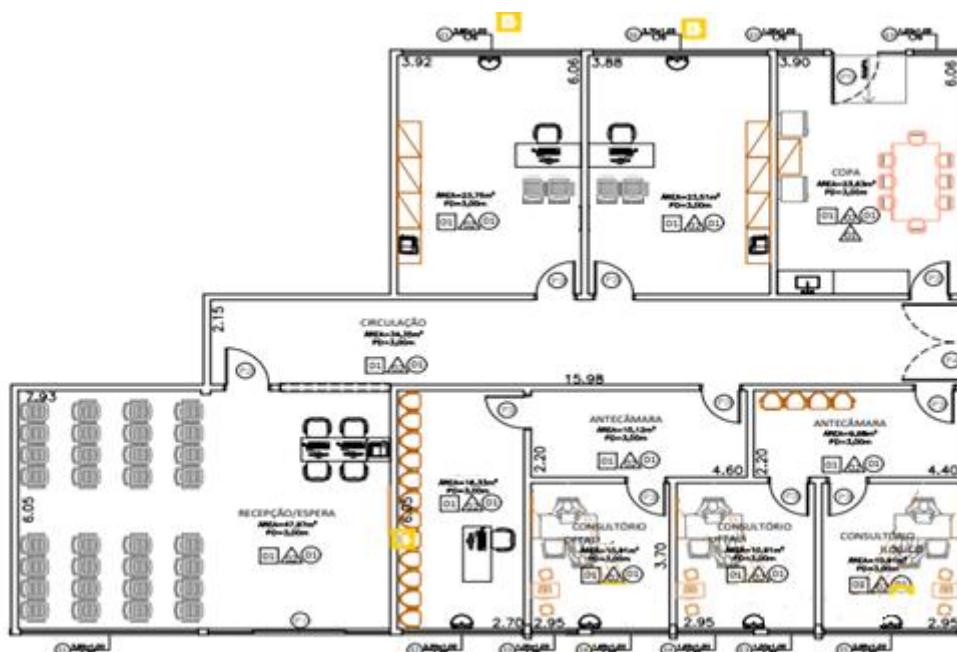




O Centro de Imagens conta com a seguinte estrutura:

- Recepção Principal;
- sala: Setor de Agendamento/Telefonia;
- 01 sala: Datacenter;
- sala: Posto Enfermagem;
- salas: Ultrassonografia Diagnóstica;
- 01 sala: Exames MAPA e HOLTER;
- sala: Hotelaria;
- 01 sala: UGP – RH;
- sala: Exames de Mamografia;
- 01 sala: DML;
- salas: Apoio exames de Mamografia;
- 01 sala: Exames de Tomografia (futura instalação, desativada no momento);
- Posto de enfermagem;
- Copia.

O novo local para o Ambulatório de Saúde Mental estará localizado na Rua Purus nº 103, Jardim Paraíba, Jacareí – SP, ocupa um terreno de 1.468,61m², sendo 240,82m², de acordo com a planta abaixo:



O Ambulatório de Saúde Mental contará com a seguinte estrutura:

- Recepção Principal;
- 04 salas: Consultório Psiquiatria;
- 02 salas: Antessalas Consultórios;
- 02 salas: Consultório Multiprofissional;
- Copia.

5. GERENCIAMENTO DE AÇÕES

- **5.1.** O SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA faz parte da DAE - Diretoria de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde, Diretoria responsável pelo acompanhamento do cumprimento das Metas quantitativas e qualitativas.



- **5.2.** A Organização Social Contratada deverá disponibilizar permanentemente, os recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e com quantitativo compatível como perfil de uma unidade de saúde com atendimento ambulatorial de especialidades médicas e os serviços a serem prestados, obedecendo à legislação vigente, ao preconizado pelo Sistema Único de Saúde - SUS e às resoluções dos Conselhos profissionais.
- **5.3.** A equipe multidisciplinar deve ser composta por médicos devidamente registrados nos Conselhos de Classe do Estado de São Paulo, em quantitativo suficiente para o cumprimento das metas estabelecidas na pontuação, de modo que a unidade realize a atividade assistencial que lhe é peculiar.
- **5.4.** O SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, deverá possuir Diretor Técnico e Diretor Clínico (devidamente eleito); conforme as Resoluções do CREMESP.
- **5.5.** A Unidade de saúde deverá possuir o Manual de Rotinas/Procedimentos Administrativos de Funcionamento e Atendimento, atualizadas e revistas anualmente em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. As rotinas e protocolos devem abordar todos os processos envolvidos na assistência que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos, incluindo aqueles relacionados à Segurança do Trabalho de acordo com a legislação vigente.
- **5.6.** Os prontuários físicos, já existentes, e arquivados no setor de arquivos de prontuários da referida unidade, deverão ser devidamente armazenados, adequadamente, ordenados e disponíveis para consulta se for o caso.
- **5.7.** A Organização Social Contratada deverá utilizar Sistema informatizado de Gestão definido pela Secretaria Municipal de Saúde, em que será utilizado o controle de atendimento, prontuário eletrônico e registro de produção, além do controle de estoques (almoxarifado e farmácia), arquivo e fluxo de prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão e que deverá ser alimentado pela Organização Social Contratada. Além disso, deverão ser alimentados, quando necessário, os Sistemas de Informação do SUS.
- **5.8.** Caso a Organização Social Contratada prefira adotar sistema de informática de sua preferência, o mesmo deverá ser capaz de integrar-se ao(s) sistema utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como ter todas as funcionalidades já existentes no sistema atualmente em uso pelo poder público, sobretudo no que se refere ao prontuário eletrônico.
- **5.9.** A Organização Social Contratada deverá prover, caso necessário, à unidade de saúde em tela, equipamentos de informática compatíveis com o sistema de informática atualmente utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Atender regramento referente aos procedimentos e fluxo de regulação e de Referência e Contrarreferência, preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, mantendo uma Central de Regulação Interna de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos e uma Central de Ligações (Call Center) para confirmações de agendamento de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos, bem como, mecanismos eletrônicos de confirmação de agendamentos de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos.

6. DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL – SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA



6.1. A Organização Social deverá manter minimamente as seguintes equipes, **de segunda a sexta, das 7:00h às 19:00 h:**

6.2. A Organização Social deverá manter, minimamente, uma estrutura de recursos humanos – exceto médico assistencial que poderá variar de acordo com as necessidades das especialidades. Verificar no Anexo IV.

7. PERFIL DA ASSISTÊNCIA

7.1. CONCEITUAÇÃO DOS ATENDIMENTOS ASSISTENCIAIS:

7.1.1. Recepção

Setor onde se efetuará o registro do usuário em sistema informatizado, o usuário será encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

7.1.2. Atendimento no SIM

- Oferecido para todas as faixas etárias, disponível durante os dias de funcionamento da unidade, durante os 24 meses de contrato;
- A equipe médica deverá seguir, minimamente, as recomendações das Portarias GM/MS nº1.631/2015 e legislação correlata.

7.1.3. Procedimentos

São as ações realizadas durante e após atendimento médico, pela Equipe de Apoio: na ginecologia, na realização de exames (colonoscopia, endoscopia e Retossigmoidoscopia), na Cirurgia Ambulatorial, na Linha de cuidados CA. Nos exames de ECG, EEG, HOLTER E MAPA Consultas: Triagem de Colonoscopia, Endoscopia e Retossigmoidoscopia, acolhimento no Ambulatório de Saúde Mental, Atendimento para orientação sobre a realização de exames, atendimento de pacientes ostomizados (curativo e entrega de materiais utilizados pelo pacientes), curativo ambulatório de feridas (pacientes em tratamento com vascular).

7.1.4. Exames

A critério da Secretaria Municipal de Saúde, outros exames poderão ser inseridos na grade de SADT na unidade, e introduzidos no Contrato de Gestão, através de termo aditivos, em procedimento de repactuação.

7.1.5. Fornecimento de Medicação

- A Organização Social Contratada não será responsável pela aquisição, armazenamento, distribuição ou dispensação de medicamentos aos pacientes atendidos no SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, pois é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde; exceto pelo armazenamento, dispensação de material de Ostomia e Curativos em geral e aquisição, armazenamento, dispensação insumos e medicamentos utilizados nos exames e procedimentos realizados no SIM;

Por força da natureza de prestação de serviços públicos de saúde, a OSS contratada deverá utilizar dos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas existentes no SUS, especialmente: REMUME, RENAME e CEAf.

Esgotadas, integralmente, as diretrizes terapêuticas estipuladas no item antecedente e constatadas sua ineficácia ao tratamento do usuário, fica a OSS Contratada autorizada a prescrever outro fármaco não padronizado pelo SUS desde que seu profissional emita laudo médico devidamente fundamentado, circunstanciado e pormenorizado constando, obrigatoriamente:

I – Sobre o prescritor:



- a) Nome do profissional;
- b) Número do CRM ou CRO.

II – Sobre o paciente:

- a) Nome;
- b) Data de Nascimento;
- c) CPF;
- d) Cartão Nacional de Saúde;
- e) Sexo.

III – Sobre a enfermidade:

- a) Enfermidade e CID;
- b) Histórico da doença;
- c) Tratamentos já realizados e seus resultados.

IV – Sobre o medicamento solicitado e forma de administração:

a) DCB (Denominação Comum Brasileira), na ausência desta, a DCI (Denominação Comum Internacional);

- b) Forma farmacêutica;
- c) Dose;
- d) Forma de administração;
- e) Duração do tratamento;
- f) Se o medicamento prescrito está registrado na Anvisa;
- g) Se o medicamento prescrito está de acordo com os usos autorizados pela Anvisa;
- h) Se trata-se de prescrição com indicação não incluída na bula (uso off label);
- i) Se existe medicamento com atividade terapêutica similar oferecido pelo SUS, se sim, indicar qual(is).

V – Sobre o motivo para a prescrição de medicamento não padronizado:

- a) Se é o único tratamento existente;
- b) Se as opções existentes no SUS foram usadas e não foram eficazes, indicar o porquê;
- c) Indicar se as opções disponíveis no SUS são contraindicadas, e o motivo;
- d) Se houver outros motivos que ensejaram na prescrição de medicamento não padronizado, especificar.

VI – Sobre a necessidade do tratamento:

- a) Se é urgente, se sim, por quê?
- b) Se é imprescindível, se sim, por quê?

VII – Descrever sobre as consequências da não utilização do medicamento.

VIII – Justificar se a utilização correta do medicamento eliminará os riscos dessas consequências, ou, se irá reduzi-las.

O laudo médico deverá ser preenchido, individualmente, para cada medicamento prescrito.



O laudo para justificativa de prescrição de medicamentos não padronizados no SUS, a ser preenchido pelo médico prescritor, deverá indicar e justificar, do ponto de vista clínico, a imprescindibilidade ou necessidade do medicamento, assim como da ineficácia, para o tratamento da moléstia, dos fármacos fornecidos pelo SUS, bem como sobre a existência de registro do medicamento na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), observados os usos autorizados pela agência.

A prescrição de medicamentos não padronizados deverá obedecer a todos os critérios acima elencados, bem como a utilização e o exaurimento de todos os fármacos disponíveis no SUS para o tratamento do usuário, de modo que se não forem observados os requisitos acima elencados, a OSS Contratada responsabilizar-se-á ao ônus do pagamento dos fármacos ao usuário, em razão de ordem judicial (seja em decisão liminar ou sentença definitiva transitada em julgado) ou até mesmo em razão de decisão em âmbito administrativo.

8. CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

8.1. Compete à entidade realizar:

- Treinamento e capacitação dos profissionais da área técnica e todos os envolvidos no sistema, com emissão de certificados;
- Implantar formulários para registro de procedimentos realizados;
- Elaborar Procedimento Operacional Padrão - POP's pertinentes aos processos realizados;
- Implantar controle de qualidade interno;
- Implantar controle de qualidade externo;
- Realizar Calibração de equipamentos;
- Realizar auditorias internas;
- Implantar serviço de atendimento proativo como controlador de acesso, na recepção principal;
- Implantar em até 60 dias, sistema de pesquisa de satisfação.
- Promover a integração dos profissionais técnicos com curso e orientação do sistema informatizado de gestão antes de iniciado o uso do sistema, bem como envio de documentação a UAC – Unidade de Avaliação e Controle da Secretaria de Saúde antes do inicio do atendimento dos profissionais;
- Regulação, agendamento e confirmação de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos, mantendo uma Central de Regulação Interna e uma Central de Ligações (Call Center) para confirmações de agendamento de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos, bem como, mecanismos eletrônicos de confirmação de agendamentos de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos, pactuados junto a Secretaria de Saúde.

8.2. Plano de Contingenciamento

A Contratada deverá apresentar um Plano de Contingenciamento para o funcionamento da Unidade, com os seguintes quesitos:

- falha de equipamento,
- ausência de profissional na escala,
- ausência de medicamento e insumos,
- queda ou falha de energia elétrica,
- instabilidade de rede de dados e informática;
- em condições de agravos/emergência em saúde pública,
- demais que se fizerem necessárias ao funcionamento ininterrupto dos sistemas;

8.3. Comissões:

A entidade deverá implantar no SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, até 2 (dois) meses após



assinatura do Contrato de Gestão:

- Comissão de Revisão de Prontuários Clínicos
- Comissão de Ética Médica
- Comissão de Diversidade e Inclusão
- Comissão de Valorização e Segurança do Trabalhador
- Comissão de Direitos e Serviço de Atendimento ao Usuário,
- Comissão de Projetos Sociais de integração com a Comunidade,
- Comissão de Projetos de Educação Continuada;
- Comissão de controle de infecções
- Comissão de núcleo de segurança do paciente
- Comissão de gerenciamento de resíduos
- Comissão de sustentabilidade

8.4. DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

- 8.4.1. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS, DEFINIÇÕES:

➤ METAS QUANTITATIVAS: A avaliação da entidade quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos noSIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA e deverá situar-se nas quantidades aproximadas, constantes do item 8.4.2, 8.4.4, 8.4.5. e 8.4.6.

➤ METAS QUALITATIVAS: Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta) e pontuados conforme o quadro a seguir. A CONTRATADA, deverá prover meios de extração dos indicadores de metas qualitativas, de maneira imenso, isonômica e transparente, de forma que a Administração Municipal possa aferir a fidelidade dos indicadores e sua análise.

- 8.4.2. ESTRUTURA E VOLUME DAS ATIVIDADES CONTRATADAS

➤ 8.4.2.1. ATENDIMENTO AMBULATORIAL A SEREM REALIZADAS NOS 24 MESES DE CONTRATO:

CONSULTAS MÉDICAS AMBULATORIAIS PARA OS 24 MESES DE CONTRATO¹

<u>ANO I</u>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL ANO
PRIMEIRA CONSULTA	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000
CONSULTA SUBSEQUENTE/INTERCONSULTAS	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000
TOTAL	10.000	120.000											
<u>ANO II</u>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL ANO
PRIMEIRA CONSULTA	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	4.000	48.000
CONSULTA SUBSEQUENTE/INTERCONSULTAS	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000	72.000

¹ Previsão para um cenário no qual somente haja consulta ou teleconsulta. Sujeito a variações mediante pactuações de teleconsultorias. Vide item 2.2. do presente Anexo.



TOTAL	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	120.000
-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------

- A Teleconsulta, quando realizada, terá a mesma pontuação equivalente a uma consulta presencial.
- A Teleconsultoria realizada entre médicos, principalmente entre médico da Atenção Primária à Saúde e médico da especialidade requisitada, será equivalente a meio ponto correspondente a consulta presencial ou à distância (vide item 2.2 do presente Anexo).

- 8.4.3. ESPECIALIDADES MÉDICAS A SEREM OFERECIDAS NO SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA:

- Alergologia/Imunologia
- Angiologia/Cirurgia vascular
- Cardiologia
- Coloproctologia
- Dermatologia
- Endocrinologia
- Fisiatria
- Gastroenterologia
- Geriatria
- Ginecologia
- Hematologia
- Hepatologia
- Homeopatia
- Nutrologia
- Infectologia
- Medicina da Dor
- Nefrologia
- Neurocirurgia
- Neurologia
- Oftalmologia
- Ortopedia



- Otorrinolaringologia
 - Pneumologia
 - Psiquiatria
 - Reumatologia
 - Urologia
- A Secretaria Municipal de Saúde, deverá, antes do início de cada semestre, apresentar à Organização Social Contratada, quadro definindo o número de consultas para cada especialidade médica para a definição do rateio do número de consultas especificados no quadro ATENDIMENTO AMBULATORIAL PARA CADA SEMESTRE, de tal forma a possibilitar que a Organização Social Contratada possa montar grade e escalas de profissionais médicos, para o semestre em curso.
- Haverá, desta forma, flexibilização das consultas de primeira vez e retorno – adultos e pediátricos, de modo que não sejam alteradas as metas do número total mínimo de 10.000 quando presenciais ou à distância (teleconsulta) ou máximo de 20.000 quando teleconsultorias, de acordo com a necessidade do contratante e acordado entre as partes.
- As especialidades médicas deverão ser ofertadas para todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde.

> 8.4.4. CIRURGIAS AMBULATORIAIS A SEREM REALIZADAS NOS 24 MESES DE CONTRATO:

8.4.4.1. PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS PARA OS 24 MESES DE CONTRATO:

<u>ANO I</u>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL ANO
CIRURGIA MENOR AMBULATORIAL	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3.000
<u>ANO II</u>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL ANO
CIRURGIA MENOR AMBULATORIAL	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3.000

Procedimentos ambulatoriais: Compreende a realização de pequenas cirurgias, conforme quantidade elencada no Quadro acima.

8.4.5. CONSULTAS NÃO MÉDICAS A SEREM REALIZADAS NOS 24 MESES DE CONTRATO:

ATENDIMENTO DE CONSULTAS NÃO MÉDICAS PARA OS 24 MESES DE CONTRATO:

<u>ANO I</u>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL ANO
CONSULTAS NÃO MÉDICAS	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9.600



<u>ANO II</u>	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	TOTAL ANO
CONSULTAS NÃO MÉDICAS	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9.600

Procedimentos terapêuticos não médicos: são os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração, tais como: Enfermagem e Estomaterapia. Os mesmos poderão ser realizados pela OSS contratada em comum acordo com a SMS, conforme tipos e quantidades elencados no Quadro acima.

➤ **8.4.6. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT:**

O SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA oferecerá o serviço de SADT abaixo relacionados, na quantidade previsto no quadro abaixo, para o período de 24 meses do contrato.

- O Ambulatório oferecerá os serviços de SADT, e nas quantidades abaixo relacionados, para os 24 (vinte e quatro) meses de contrato. Tais serviços serão para atendimentos aos pacientes internos e externos ao SIM.
- A Entidade deverá apresentar Projeto de Implantação de assistência à distância através da TELESAUDE/TELEMEDICINA, que poderá, desde que devidamente autorizado pela Secretaria de Saúde a firmar termos de parceria ou convênios com empresas da rede pública ou privada, às suas expensas;

8.4.6.1. DEMONSTRAÇÃO DO NÚMERO PROPOSTO DE EXAMES DE SADT A SEREM REALIZADOS NOS 24 MESES DE CONTRATO

<u>Composição do SADT</u>	Janeiro	Fevereiro	Março	Abri	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Quantidade de unidades Total Ano	Valor de Pontos por unidade	Valor Total de Pontos Mês	Valor Total de Pontos Ano
BIÓPSIA MEDULA ÓSSEA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	8	96
CARIÓTIPO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	8	96
COLETA DE MIELOGRAMA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	8	8	96
COLONOSCOPIA/ RETOSSIGMOIDECTOMIA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	24	480	5.760
CRITERAPIA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	6	60	720
DIU	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360	9	270	3.240
ECOCARDIOGRAMA	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	2400	7	1.750	21.000
ELETROCARDIOGRAMA	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	1	100	1.200
ELETROENCEFALOGRAFIA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	4	80	960
ELETRONEUROMIOTROFIA	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	2	160	1.920
ENDOSCOPIA	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2160	15	2.700	32.400
ESPIROMETRIA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600	5	250	3.000



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



HOLTER	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720	6	360	4.320
IMUNOTERAPIA	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420	15	525	6300
MAMOGRAFIA	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	1050	12600	6	6300	75600
MAPA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	6	30	360
PRICK TEST	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	10	50	600
PATH TEST	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	15	75	900
ULTRASSOM COM DOPPLER	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960	8	640	7.680
ULTRASSOM GERAL	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	12000	5	5000	60.000
ULTRASSOM MORFOLOGICO	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1440	16	1.920	23.040
ULTRASSOM OBSTÉTRICO	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200	8	800	9.600
ULTRASSOM OBSTÉTRICO COM DOPPLER	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	8	160	1.920
VASECTOMIA	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168	19	266	3.192
Total da Meta de Pontos															22.000	264.000

- A contratada deverá realizar os exames na sua totalidade de pontos mensais, no total de **22.000 pontos**, sendo possível a troca utilizando o sistema de pontuação equivalente para cada componente do SADT.
- Esclarecendo que, os pontos mencionados equivalem proporcionalmente, aos valores (preços) dos componentes do SADT.
- Os procedimentos e exames de SADT poderão ser alterados conforme se apresentem as necessidades, desde que respeitada tabela de pontuação acima, para substituições.
- A contratada se compromete, em seu planejamento, ofertar vagas suficientes, considerando o histórico de absenteísmo, para o agendamento dos SADTs.
- Para repactuação por consultas ou exames de mutirão, a SMS deverá formalizar a necessidade à OSS com 30 dias de antecedência e as mesmas deverão ser consideradas consultas e/ou exames realizados e no mínimo de 500 por dia, devendo ser realizadas nos finais de semana, exclusivamente, desde que haja recursos suplementares orçamentários disponíveis para esse fim e prévia celebração de termo aditivo, visto não estarem previstos nesse plano operativo. É válido destacar que os mutirões aqui estabelecidos não são decorrentes de recomposição de metas não alcançadas.
- Os mutirões, também, poderão ocorrer, por parte da contratada, para perseguir a meta pactuada no mês ou recompor as metas não alcançadas em meses anteriores (vide item 8.5), ocasiões nas quais não farão jus a recursos suplementares e/ou aditamentos.
- Devido ao dinamismo da necessidade de SADT, a troca de exames respeitará uma sistemática de pontos devido ao custo operacional diferenciado de cada exame.
- Neste sentido, a Contratante poderá sugerir a troca de exames conforme sua necessidade dentro dos parâmetros de pontuação da tabela:

8.5. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls. _____

Nº	INDICADORES	METAS	FORMA DE CÁLCULO	Pontos/mês
1	Consultas Médicas	Entre 90% a 100% ou mais, do volume pactuado	100% dos pontos	40
		Entre 70% a 89,99% do volume pactuado	90% dos pontos	
		Menos que 70% do volume	70% dos pontos	
2	Total de Prontuários médicos corretamente finalizados após o atendimento	Entre 90% a 100% prontuários finalizados	100% dos pontos	5
		Entre 70% a 89,99% prontuários finalizados	90% dos pontos	
		Menos que 70% prontuários finalizados	70% dos pontos	
3	Cirurgia Ambulatorial	Entre 90% a 100% ou mais, do volume pactuado	100% dos pontos	10
		Entre 70% a 89,99% do volume pactuado	90% dos pontos	
		Menos que 70% do volume	70% dos pontos	
4	Tempo médio de espera <= 60 min (medidos desde o atendimento na recepção ao atendimento médico)	Tempo médio de espera <= 60 min	100% dos pontos	5
		Tempo médio de espera entre 61 e 90 min	90% dos pontos	
		Tempo médio de espera entre 91 min e 120 min	70% dos pontos	
		Tempo médio de espera > do que 120 min	50% dos pontos	
5	Taxa de profissionais médicos cadastrados no CNES	Número de profissionais médicos cadastrados no CNES	Número de médicos cadastrados no CNES = 100% -> 100% dos pontos	10
			Número de médicos cadastrados no CNES = 99,99% -> 70% dos pontos	
6	SADT	Entre 90% a 100% ou mais, do volume pactuado	100% dos pontos	30
		Entre 70% a 89,99% do volume pactuado	90% dos pontos	



		Menos que 70% do volume	70% dos pontos	
--	--	-------------------------	----------------	--

- Avaliação qualitativa mensal da entidade será realizada, a partir do 2º mês a contar da emissão da OS – Ordem de Serviço, pela soma dos pontos obtidos no mês.
- As metas quantitativas serão avaliadas mensalmente, devendo ser cumpridas no percentual mínimo de 90% (noventa por cento).
- Caso as metas quantitativas sejam cumpridas em percentual inferior a 90%, deverá a Contratada recompor-las no mês subsequente, devendo adimplir as metas totais do mês corrente e o saldo que remanesceu do mês anterior, verificado no produto resultante da subtração do percentual realizado do total que deveria ser executado ($\text{Saldo Remanescente} = 100\% - \text{Percentual realizado pela Contratada}$) e ($\text{Saldo a recompor} = 100\% \text{ da meta do mês corrente} + \text{Saldo Remanescente}$)
- A Contratada poderá recompor as metas quantitativas até os meses de junho e dezembro de cada ano, sob pena de realização de descontos nos repasses equivalentes aos valores correspondentes às consultas, exames e demais procedimentos não realizados.
- Considerando o prazo de 2 (dois) meses para implantação das Comissões, a entidade receberá, nestes meses, os pontos totais, referentes a estes indicadores, passando a ser pontuada pelo atingimento destas metas contratadas, após o terceiro mês de vigência do Contrato de Gestão.
- A cada mês, o SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 70, a entidade receberá notificação da Municipalidade para a apresentação de justificativas; sendo isenta de tal penalidade durante os primeiros 60 (sessenta) dias.
- O Conceito de Desempenho do SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA será obtido pela média aritmética dos pontos alcançados a cada período de 2 (dois) meses, podendo situar-se em 3 faixas:

8.5.1. Pontuação:

Média de Pontos	Percentual de Metas
0 – 9	10 %
10 – 19	20 %
20 – 29	30 %
30 – 39	40 %
40 – 49	50 %
50 – 59	60 %
60 – 69	70 %



70 – 79	80 %
80 – 89	90 %
90 – 100	100 %

- A critério da Secretaria Municipal de Saúde, as metas estabelecidas para cada indicador e/ou especialidade médica poderão ser revistos sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para o SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA.
- A critério da Secretaria Municipal de Saúde, indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão, através de termo aditivos, em procedimento de repactuação.
- A presente pactuação poderá ser alterada, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos;
- O descumprimento das metas poderá ensejar as penalidades inseridas na Lei n. 8.666/93;

9. Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

9.1. A Unidade deverá utilizar o Sistema Informatizado de Gestão da Secretaria de Saúde, incluindo módulo Prontuário Médico, o qual a Organização Social Contratada se responsabiliza pela disponibilização e utilização dos certificados digitais válidos conforme o padrão estabelecido pela ICP-Brasil – Certificação A1 ou A3, seguindo as recomendações de segurança de informação do Conselho Federal de Medicina, bem como, controle de atendimento, registro de produção, controle de estoques (almoxarifado), arquivo e fluxo de prontuário médico, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que atendam aos indicadores e informações específicas no Contrato de Gestão e Sistemas de Informação do SUS, a ser alimentado pela Organização Social Contratada.

9.2. Em caso de falta ou pane do sistema, os prontuários físicos deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e armazenados conforme disposições da Lei Municipal nº 5.577, de 2 de junho de 2011, e imediatamente lançados no sistema, assim que possível;

9.3. Fazer a adequação dos computadores a serem instalados, cuja configuração mínima seja compatível com a estabelecida pela Secretaria de Saúde, para rodar o sistema informatizado de gestão da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA;

9.4. Utilizar, os sistemas informatizados de gestão, acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas compatíveis com o modelo de gestão proposto neste Edital, a serem disponibilizados pelo Município, e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inabilitar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas;

9.5. Alimentar e atualizar os sistemas informatizados de gestão, fornecidos pela entidade e/ou município, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS e do Componente Municipal de Auditoria;



10. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

10.1. Para o cumprimento do objeto do contrato, cabe a Organização Social Contratada, além das obrigações constantes na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

10.1.1. Contratar e cumprir integralmente com as obrigações trabalhistas decorrentes da contratação de pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades desenvolvidas, ficando como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

10.1.2. Para fins de obediência ao disposto no presente item, a Contratada se obriga a publicar no Boletim Oficial do Município, em até 90 (noventa) dias após a emissão da Ordem de Serviço, seu Regulamento para Contratação de Bens, Serviços e Pessoal.

10.2. Nos dias e/ou horários em que a OSS contratada não estiver utilizando os equipamentos e espaços do SIM, deverá, a requerimento da Secretaria de Saúde, permitir sua utilização pelo CONTRATANTE.

10.3. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais inerentes ao objeto do contrato, de informação sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando todos os dados dos pacientes em conformidade com as necessidades específicas da Secretaria Municipal de Saúde;

10.4. Manter a pactuação de Referência e Contrarreferência da Secretaria Municipal de Saúde;

10.5. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal;

10.6. Apoiar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde, seguindo suas orientações e determinações;

10.7. Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

10.8. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à entidade; bem como responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros;

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

10.10. Adotar em todos os documentos e avisos, o símbolo e nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, seguindo pelo nome designativo da "Organização Social de Saúde",



assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

10.10.1. A OSS se obriga, ao término do contrato, providenciar a retirada de todos e quaisquer sinal gráficos (logomarcas, nomes e afins) que ensejem sua identificação junto ao SIM.

10.11. Afixar em local visível, na Unidade, aviso ao público em geral de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

10.12. Administrar e manter em perfeitas condições os bens móveis (incluindo equipamentos e instrumental) e imóveis públicos cedidos pela Municipalidade, cujo uso lhe seja permitido ou necessário para a realização dos serviços contratados, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva). Os itens a serem cedidos estão relacionados no Anexo XIII, onde a Administração Pública Municipal promoverá a cessão de uso de bens públicos a Organização Social Contratada, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

10.13. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

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

10.15. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

10.16. Arcar com despesas de concessionária de serviços públicos, tais como energia elétrica, telefone, internet, entre outras, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;

10.17. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias, pandemias, guerras e catástrofes. Nestes casos, será possível a celebração de aditamento ao Contrato de Gestão, visando à adequação do instrumento contratual ao cenário que se apresentar, se houver necessidade;

10.18. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;

10.19. Requerer autorização prévia à Municipalidade, na hipótese de a entidade se dispor a prestar serviço originalmente não previsto no Contrato de Gestão e seus Anexos, ou, se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho, nem tampouco modificar substancialmente o objeto do Contrato de Gestão;

10.19.1. Incumbirá ao Gestor do Contrato avaliar se as alterações previstas nesse item resultarão (ou



não) em padrão inferior de desempenho e/ou alteração substancial do contrato.

10.20. Manter controle de ponto de todos os profissionais em serviço na Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pelo Município;

10.21. Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada à Secretaria de Saúde, a qual poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área;

10.22. Dar conhecimento imediato ao Município de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, incluindo-se vícios ocultos no imóvel;

10.23. Assegurar ao Município o acesso irrestrito e em tempo real, ao banco de dados referentes aos pacientes atendidos na unidade de saúde em questão;

10.24. Fornecer os relatórios, documentos e informações, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pelo Município;

10.25. Arquivar vias originais dos relatórios previstos neste edital, após analisadas e aprovadas pelo Município, na sede da entidade, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;

10.26. Apresentar ao Município, anualmente, o instrumento de convenção, acordo ou dissídio trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

10.27. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

10.28. Garantir que a Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA e que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde, por ela empregados e ativos, estejam devidamente cadastrados e atualizados no banco de dados do CNES conforme legislação vigente;

10.29. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), tais como: carga-horária, Classificação Brasileira de Ocupações equipamentos e demais requisitos necessários;

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

10.31. Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA;



10.32. Garantir a publicidade do telefone da Ouvidoria da Secretaria de Saúde e manter durante seu expediente, o SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário;

10.33. Faltando 120 dias para o término do Contrato de Gestão deverá ser realizada a atualização cadastral dos Equipamentos, Mobiliários e Materiais Permanentes, através de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;

10.34. A Organização Social Contratada deverá informar mensalmente à Secretaria de Saúde quanto a eventuais aquisições de bens, informando minimamente sua descrição, ficha de patrimônio e justificativa para tal aquisição;

10.35. A Organização Social Contratada deverá informar mensalmente, eventuais baixas de bens de patrimônio, relacionando minimamente descritivo do equipamento, nº do patrimônio e motivação para tal baixa. Os bens devem obrigatoriamente ser devolvidos à Administração pública municipal para o devido processamento e formalização da baixa patrimonial;

10.36. A Organização Social Contratada será responsável, objetivamente, por imperícia, falhas técnicas, falta de higidez financeira e prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão;

10.37. Os profissionais contratados pela Organização Social Contratada, para a prestação dos serviços de saúde da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos respectivos conselhos de classe;

10.38. Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a Organização Social Contratada deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pelo Programa de Acreditação Internacional e/ou Nacional, adotado pela Secretaria de Saúde;

10.39. Os contratos entre a Organização Social Contratada e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza com o Poder Público;

10.40. Na hipótese de contratação de prestação de serviços de terceiros, os contratos entre a Organização Social Contratada e terceiros deverão prever cláusula de possibilidade (e não obrigatoriedade) de sub-rogação à Municipalidade, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

10.41. O Município poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

10.42. O conhecimento do Município acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a Organização Social Contratada do cumprimento integral de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;



10.43. A seleção para contratação dos profissionais para o cumprimento do objeto do contrato de gestão, deve ser conduzida pela entidade de forma pública, objetiva e imparcial, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela entidade, às suas custas;

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

10.45. A entidade se obriga a prestar contas e apresentar ao Município os documentos relativos à correta execução das suas obrigações trabalhistas dos seus empregados na execução deste contrato;

10.46. A qualquer momento, quaisquer dos membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão do SIM poderão requisitar versões digitalizadas de contratos, notas fiscais, documentações trabalhistas e demais documentos da OSS vencedora do certame, a qual deverá adotar todas as providências para seu regular fornecimento.

10.47. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à Organização Social Contratada, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a Prefeitura Municipal de Jacareí, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a Organização Social Contratada ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

10.48. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

10.49. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

10.50. O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.

10.51. Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA deverão constar de relação nominal periodicamente atualizada, e terão seus vencimentos pagos diretamente pela Secretaria de Saúde.

10.52. Ocorrendo saída de servidores cedidos ou sua transferência para outros órgãos da Administração municipal, o ônus pela sua reposição caberá à Organização Social Contratada, na medida das necessidades da boa execução do PLANO DE TRABALHO.

10.53. Não utilizar esse Contrato de Gestão, sem prévia e expressa autorização da Secretaria de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

10.54. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;

10.55. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento



administrativo;

10.56. Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, políticas de coesão, orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade, etc);

10.57. Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida e atualizada;

10.58. Respeitar a Legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde e manter a documentação atualizada;.

10.59. A presente pontuação poderá ser alterada, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito da Secretaria de Saúde, devendo ser apresentado Plano de Trabalho atualizado e formalizada através de Termos Aditivos.

10.60. A Organização Social Contratada se obriga a manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, tanto sua quanto de eventuais terceirizados, durante toda a execução do contrato.

10.61. A Organização Social Contratada responderá diretamente ao Contratante por todos os prejuízos que o descumprimento deste edital ocasionar, independentemente que estes sejam originários de infrações cometidas por suas terceirizadas.

11. RESPONSABILIDADE OPERACIONAL E ASSISTENCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

11.1. Realizar atendimento e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante seu horário de funcionamento.

11.2. Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem informação e/ou atendimento na Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, bem como encaminhamento aos serviços de referência da rede, se o caso;

11.3. Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco adulto, segundo protocolo de Classificação de Risco PNH, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso e com tempo de espera preconizado pelo mesmo; O atendimento no acolhimento com classificação de risco é um atendimento individualizado e não será permitido em nenhuma hipótese, que sejam atendidos dois pacientes na mesma sala. Esta exigência tem por objetivo preservar a intimidade do paciente e garantir o sigilo profissional (será permitido acompanhante conforme a legislação vigente, desde que autorizado pelo PACIENTE);

11.4. Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;

11.5. Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, e outros serviços móveis de atendimento pré-hospitalar, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico



e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados, dando retaguarda às Unidades Básicas de Saúde, Programa de Saúde da Família, Centros de Referências da Infância e Adolescência e Melhor em Casa.

- 11.6.** Possuir equipe multidisciplinar compatível com seu porte;
- 11.7.** Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede loco-regional, a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- 11.8.** Contrarreferência para os demais serviços de atenção integrantes da rede, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- 11.9.** Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;
- 11.10.** Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade;
- 11.11.** Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- 11.12.** Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes nos termos da Lei nº 13.709/2018;
- 11.13.** Esclarecimentos dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- 11.14.** Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- 11.15.** Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- 11.16.** A Unidade deve possuir Rotinas de Funcionamento e Atendimento formalizadas, atualizadas sistematicamente e assinadas pelo Responsável Técnico pela Unidade. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- 11.17.** Cada paciente deverá possuir um prontuário com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento e com interfaceamento com o Sistema Informatizado do Município de Jacareí;
- 11.18.** A Organização Social Contratada deverá criar e manter sob sua guarda um banco de dados nas salas de emergência e observação onde deverá demonstrar o cadastro dos pacientes com número de Ficha de Atendimento Ambulatorial, Nome completo do paciente, horário de entrada, horário



de saída, tempo de permanência e destino.

11.19. Para a Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento mínimo de pessoal médico.

11.20. A composição da equipe médica, de acordo com as especialidades, deverá contemplar o Plano de Trabalho de forma que seja garantido o atendimento da unidade;

11.21. Os profissionais lotados na Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA deverão permanecer neste local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes e o envio da escala médica para o site da Prefeitura <http://www.jacarei.sp.gov.br>.

11.22. Todos os empregados e terceiros contratados pela entidade deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA;

11.23. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela Secretaria de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade;

11.24. - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe multidisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadros crônico degenerativos, a prevenção de suas agudizações frequentes);

11.25. - Articular juntamente com a gestão da Secretaria de Saúde, fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

11.26. - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contrarreferência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.

11.27. - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

11.28. - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos sob a responsabilidade da Organização Social Contratada, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.



11.29. - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados — tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a instituição de Enfermeiro que atue como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina.

11.30. - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde;

11.31. - Manter os equipamentos e os instrumentos atualizados de acordo com mercado de trabalho e em perfeitas condições de uso necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva, assim como à estrutura física com ambientes adequados com corretiva predial;

11.32. - Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção, definidos pela Secretaria de Saúde, as atividades assistenciais realizadas.

11.33. Apresentar ao Município, mensalmente, relatório e arquivos contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS e seus subsistemas;

11.34. Encaminhar mensalmente de acordo com calendário estabelecido pela Secretaria de Saúde, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde;

11.35. Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

11.36. Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

11.37. Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal;

11.38. Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Contrato de Gestão;

11.39. Garantir o acesso de conselheiros do COMUS - Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

11.40. Garantir a participação do Gerente Administrativo do SIM ou seu preposto, nas reuniões do COMUS - Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar informações e relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS/JACAREI.



11.41. Permitir o acesso da Assessoria da Diretoria de Atenção Especializada, bem como ao seu Diretor e aos membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

11.42. Responder às solicitações dos órgãos da Secretaria de Saúde dentro do prazo por eles fixados, em especial as concernentes ao atendimento de demandas judiciais, do Ministério Público, da Defensoria Pública, das Delegacias de Polícia, das Ouvidorias e da Corregedoria do Município.

11.43. Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;

11.44. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Contrato de Gestão;

11.45. Participar das oficinas e dos cursos de capacitação oferecidos pela Secretaria de Saúde do Município e/ou Estado e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato;

11.46. Gerir todos os recursos materiais, humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento do SIM.

11.47. Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos, móveis necessários ao desenvolvimento e ações do SIM.

11.48. Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais do Chamamento Público.

11.49. Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;

12. OBRIGAÇÕES DA MUNICIPALIDADE

12.1. - Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não eximirá a Organização Social Contratada da responsabilidade direta pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

12.2. Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão prazo para corrigi-la.

12.3. Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais.

12.4. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à Contratada de



possíveis irregularidades e dando-lhe prazo para apresentação de justificativas e/ou realização das devidas regularizações.

12.5. Efetuar o pagamento no prazo convencionado.

12.6. À Organização Social Contratada poderão ser destinados outros bens públicos, além dos constantes no presente Edital e anexos, que sejam necessários ao cumprimento do contrato de gestão, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

12.7. A designação de Comissão de Avaliação e Ficalização do Contrato de Gestão;

12.8. Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a Contratada, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

12.9. Fiscalizar, periodicamente, o pleno cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da Organização Social Contratada, podendo, para tal fim, requisitar todos e quaisquer documentos dessa que se fizerem necessários, bem como prestação formal de esclarecimentos e correções de irregularidades, respeitando-se, sempre, o contraditório e a ampla defesa.

12.10. Designar supervisor ou quem for designado para esta finalidade, com objetivo de supervisionar as atividades prestadas pela entidade;

12.10.1. São tarefas do Supervisor:

- Acompanhar periodicamente as requisições de exames, para avaliar, intervir na realização dos mesmos de modo a garantir a entrega dos laudos nos tempos previstos e na qualidade esperada;
- Monitorar atendimento primário de recepção ao paciente, coleta de amostra biológica e a entrega dos resultados;
- Acompanhar e garantir que as requisições de exames devem ser preenchidas em formulário padrão, com informações claras e legíveis;
- Acompanhar e garantir que o registro no momento da coleta e protocolo de entrega da amostra no laboratório, contenha com a hora de coleta de fácil identificação, bem como a entrega no laboratório, em livros com o registro de recebimento devidamente/claramente assinado pelo pessoal da coleta do laboratório;
- Acompanhar e garantir que o registro da entrega de resultados, com a hora de coleta de fácil identificação, em livros de fácil acesso, com o registro de liberação e entrega do laudo devidamente/claramente assinado pelo pessoal da coleta do laboratório. O mesmo ocorrendo nas segundas vias;
- Monitorar o prazo máximo de liberação dos resultados de exames conforme o previsto no Contrato de Gestão
- Exercer o poder de fiscalização que lhe é incumbido de modo a garantir a rápida solução de problemas pontuais e a plena e fiel consecução do objeto contratual.

12.11. Programar no orçamento do Município, no atual e nos exercícios subsequentes ao da assinatura do Contrato, os recursos necessários nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no "Sistema de Transferência de Recursos Orçamentários";



12.12. Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

12.13. A avaliação qualitativa mensal da entidade será realizada a partir do 2º (segundo) mês pela soma dos pontos obtidos no mês;

12.13.1. Considerando o prazo de 2 (dois) meses para implantação das Comissões, a entidade receberá, nestes meses, os pontos totais, referentes a estes indicadores, passando a ser pontuada pelo atingimento destas metas contratadas, após o terceiro mês de vigência do Contrato de Gestão;

13. DA FISCALIZAÇÃO DO MUNICÍPIO E DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

13.1. Instituir Comissão de Avaliação e Fiscalização dos Contratos de Gestão, constituído através de ato formal do Prefeito nos termos da legislação vigente, com o intuito de proceder a fiscalização da execução do presente contrato de gestão;

13.2. A Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão procederá a verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela OSS contratada, com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto, relatório circunstanciado;

13.3. A verificação de que trata o item acima, relativo ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Organização Social Contratada, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos em confronto com as metas pactuadas e com economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades;

13.4. A Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da Organização Social Contratada em até 60 dias ao final do período de 12 (doze) meses do contrato;

13.5. Os relatórios mencionados neste item deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde no âmbito do município;

13.6. A Contratada deverá apresentar à Municipalidade mensalmente:

-Relação dos valores financeiros repassados pela Organização Social Contratada e de fonte diversa da Prefeitura do Município de Jacareí, com indicação da Fonte Originária dos Recursos e suas razões;

- Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;

- Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);

- Extrato da conta bancária, com seus respectivos esclarecimentos a respeito de toda movimentação financeira ocorrida no período, bem como cópia das notas fiscais, recibos e demais comprovantes das despesas ocorrida no mês, inclusive as decorrentes de despesas com pessoal, seja Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

- Relatório de atendimentos por doença, faixa etária, especialidade, por localidade (bairro e zona



municipal) e permitir um interconexão entre eles (por exemplo: relatório de doença por localidade, relatório de faixa etária por especialidade e afins), o qual deverá ser disponibilizado em via impressa e em arquivo que permita à fiscalização fazer as interconexões entre as informações coletadas.

13.7. Apresentar ao Município informações adicionais ou complementares que este venha solicitar;

13.8. Apresentar, mensalmente, relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação do Município e na periodicidade por ele estabelecida, especialmente sobre:

- Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- Relação dos profissionais da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios referentes aos indicadores de Qualidade estabelecidos para a Unidade;
- Relatórios de custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes;
- Principais ocorrências de CID,
- Taxa de absenteísmo
- Tempo de médio de espera
- Alterações de agenda médica
- Taxa de alteração de agenda médica
- Mapa com o cronograma do uso das salas
- Bens patrimoniais adquiridos ou devolvidos
- Melhoria da estrutura física
- Indicador de produtividade do serviço social
- Engenharia de segurança e medicina do trabalho
- Educação continuada
- Indicadores do serviço de saúde mental
- Quaisquer outras informações que a entidade julgar relevantes sobre a prestação dos serviços, sobre as condições financeiras da mesma e as que eventualmente sejam relevantes;
- Apresentar informações adicionais ou complementares que venha a solicitar e no prazo estabelecido pela Administração.

13.9. Apresentar ao Município, trimestralmente, folha de pagamento de salários, em que constemos pagamentos aos profissionais e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

13.10. Apresentar semestralmente Certificado de Regularidade (CRF) do FGTS e Certidões de Regularidade Fiscal, que comprovem a manutenção da situação regular da Organização Social Contratada.



13.11. Informar à Secretaria de Saúde, durante todo o prazo do Contrato de Gestão, sempre que solicitado, as seguintes informações:

- Estatísticas mensais dos atendimentos;
- Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos respectivos conselhos profissionais do Estado de São Paulo;
- Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários;

13.12. A Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá examinar as prestações de contas apresentadas pela OSS e terá a prerrogativa de analisar os contratos, notas fiscais e demais documentações da Contratada para verificar se essa está realizando, com Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Razoabilidade, o emprego dos valores que lhes forem destinados.

13.13. A qualquer tempo, a Comissão de Avaliação e Fiscalização, através do Gestor do Contrato, poderá solicitar esclarecimentos, da OSS contratada, em documento escrito e assinado, fixando-lhe prazo razoável para adoção das providências nele constantes.

13.14. A OSS Contratada permitirá o acesso da Diretoria de Atenção Especializada e da Comissão de Avaliação e Fiscalização aos espaços, registros, sistemas e informações, sempre que solicitado, bem como garantir condições físicas para a instalação do Supervisor e seu auxiliar designado pela municipalidade para monitorar e auxiliar nos processos do SIM;

14. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

14.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação no valor estimado para o biênio será de R\$ 32.062.520,76 (Trinta e dois milhões, sessenta e dois mil, quinhentos e vinte reais e setenta e seis centavos) onerando as Dotações Orçamentárias: - 02.04.01.10.302.0003.2285.3.3.50.39.00 – RP; 02.04.05.10.302.0003.2192.3.3.50.39.00 – RV.

14.2. Transferência Mensal de Recursos

14.2.1. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá ao descrito na planilha apresentada pela Entidade, conforme critérios constantes no Anexo III despesas mensais de custeio;

14.2.2. Do valor fixado deverá ser descontado todo e qualquer valor pago diretamente pelo Município a terceiros em decorrência de eventuais contratos já existentes e relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato, ou em decorrência da cessão de Servidores Públicos Municipais em substituição da estrutura mínima de Recursos Humanos exigida, nos termos de pactuação a ser estabelecido junto a OSS contratada;

14.2.3. O valor do desconto previsto no item anterior, especificamente no que se refere à cessão dos servidores públicos municipais, será fixado para períodos mensais, devendo eventuais diferenças ser objeto de reavaliação e compensação pelas partes mediante “encontro de contas”, devidamente formalizado junto aos autos do processo de gestão do contrato da Unidade de Saúde em tela.

14.3. O repasse financeiro, a ser efetuado pelo poder público municipal, ocorrerá, nos seguintes



termos:

14.3.1. A primeira parcela ocorrerá em 10 (dez) dias úteis após a emissão da OS-Ordem de Serviço, e deverá ser depositado na conta corrente exclusiva da OSS/SIM;

14.3.2. As parcelas subsequentes, serão transferidas a cada 30 dias, a contar do efetivo repasse e assim sucessivamente;

14.3.3. Poderão ocorrer repasses diferentes dos prazos estabelecidos, desde que comprovada necessidade pela Entidade.

14.4. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o 20º dia útil do mês subsequente;

14.5. O saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados deverá ser restituído ao Poder Público, no final do ano-exercício, na desqualificação da Organização Social ou no encerramento do Contrato de Gestão;

14.6. No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, ao Município os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

14.7. O Município poderá repassar à Entidade, caso haja comum acordo, valor adicional aos termos do valor contratado, a título de investimento na aquisição de bens móveis ou imóveis, para a contratação de serviços visando a ampliação ou readequação física nas instalações da unidade ou outros, desde que justificadas, e através de termos aditivos ao contrato. Da análise da solicitação, por parte da Secretaria Municipal de Saúde, a Administração Pública Municipal poderá optar pela aquisição dos bens e/ou materiais e promover a devida cessão dos mesmos à Organização Social Contratada;

14.8. Cronograma de Transferência de Recursos Orçamentários:

- Os recursos serão transferidos a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante a seguir.

- A primeira parcela ocorrerá em 10 (dez) dias úteis após a emissão da OS - Ordem de Serviço, serão realizadas as transferências de recursos nº 1, referente ao Custeio;

- No mês 2, serão realizadas as transferências de recursos nº 2, referente ao Custeio;

- No mês 3 será realizada a transferência de recursos nº 3, referente ao Custeio;

- No mês 4 será realizada a transferência de recursos nº 4, referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 24, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida;

14.9. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a entidade deverá constituir filial no município de Jacareí com personalidade jurídica distinta e específica, bem como movimentar os recursos que lhes forem repassados pela municipalidade em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da OSS contratada.



15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela Municipalidade sobre a execução do presente Contrato, a Organização Social Contratada reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica de Saúde), ficando certo de que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à Organização Social Contratada;

15.2. A Organização Social Contratada se obriga a publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do presente, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do poder público;

15.3. Em caso de resilição unilateral por parte da Organização Social Contratada, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços contratados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato;

15.4. A Organização Social Contratada terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da rescisão contratual para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao Município.

15.5. É vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida, ao paciente;

15.6. Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados à Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA deverão ser executados pela Organização Social Contratada.

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

15.8. Os profissionais lotados na Unidade deverão permanecer neste local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes e o envio da escala médica para o site da Prefeitura <http://www.jacarei.sp.gov.br/>, exceto os profissionais que realizam o serviço de Teleconsultoria, Teleconsulta e Telelaudo.

15.9. Atender regramento referente aos procedimentos e fluxo de regulação e de Referência e Contrarreferência, preconizado pela Secretaria Municipal de Saúde, mantendo uma Central de Regulação Interna de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos e uma Central de Ligações (Call Center) para confirmações de agendamento de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos, bem como, mecanismos eletrônicos de confirmação de agendamentos de consultas de retorno, consultas de primeira vez, exames e procedimentos.

15.10. Alimentar e atualizar os sistemas informatizados de gestão com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;



15.11. Assegurar ao Município o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referentes aos pacientes atendidos na unidade de saúde em tela;

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

15.13. Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção, integrantes da rede, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo, bem como, responsabilizar-se pela elaboração do Plano Terapêutico do Usuário quando da Contrarreferência para a Atenção Primária à Saúde;

15.14. Articular juntamente com a gestão da SS, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

15.15. Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra-referência, provido o acesso à Redee a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.

15.16. Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.

15.17. Apresentar ao Município, mensalmente, relatório e arquivos contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS e seus subsistemas;

15.18. Encaminhar mensalmente de acordo com calendário estabelecido pela Secretaria de Saúde, ao Gestor Municipal, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde.

15.19. Garantir a publicidade do telefone da Ouvidoria da Secretaria de Saúde e manter durante seu expediente, o **SAU** – Serviço de Atendimento ao Usuário; que deverá responder em tempo estabelecido na Lei/SP n. 10.294/1999, as manifestações dos usuários, bem como solicitações da Ouvidoria da Saúde, e-Sic ou outros mecanismos de manifestação dos usuários;

15.20. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes; mantendo uma equipe apta para responder aos questionamentos advindos do Setor de Cumprimento de Ordens Judiciais da Secretaria de Saúde;

15.21. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, estadual e federal.

15.22. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias, pandemias, guerras e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;

15.23. Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como



instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a instituição de Enfermeiro que atue como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina.

15.24. Garantir condições físicas para o funcionamento do CGU - Conselho Gestor de Unidade e acesso aos conselheiros do COMUS - Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

15.25. Garantir a participação do Gerente Administrativo do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA ou seu preposto, nas reuniões do COMUS - Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar informações e relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS/JACAREI.

15.26. Permitir o acesso da Diretoria de Atenção Especializada aos espaços, registros, sistemas e informações, sempre que solicitado, bem como garantir condições físicas para a instalação do Supervisor e seu auxiliar designado pela municipalidade para monitorar e auxiliar nos processos do SIM;

Jacareí, 30 de outubro de 2022

Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Saúde - CQS

AGUIDA E. B. FERNANDES CAMBAUVA
Secretaria de Saúde



ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

Entende-se proposta de Plano de Trabalho como a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Chamamento Público.

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

O projeto apresentado deverá conter a descrição clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL (C1):

O item C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da Unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para o SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma Geral informando o número total de funcionários estimado para o cumprimento do contrato;
- b) Protocolos e organização de atividades assistenciais;
- c) Protocolos e organização do SADT;
- d) Atividades de Apoio;
- e) Atividades Administrativas e Financeiras;
- f) Proposta de quantificação da assistência, incluindo eventual proposta de incremento de atividade, como Implantação de assistência à distância através da TELESAUDE/TELEMEDICINA (teleconsulta, teleconsultoria, telelaudo e outros mecanismos tecnológicos que vierem complementar o cuidado em saúde) deverá ser apresentada no quadro abaixo – Atentar para o prazo de 24 meses:



Cronograma/Estimativa de Produção (exemplificativo):

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Acolhimento																								
Atendimento de Classificação Risco																								
Atendimento Médico Adulto/Infantil																								
Procedimentos																								
Exames SADT																								
Cuidado Multiprofissional																								
Telesaúde/Telemedicina																								

- g) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada;
h) Apresentação do dimensionamento de Recursos Humanos estimados, separados por fases e com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o Termo de Referência (exemplificativo):

Categoria	CH Semanal	Quantidade	Salário (R\$)	Área de Trabalho	Total
Total					

- i) Apresentação do Plano de Contingência contendo (falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor, queda ou falha de energia elétrica,



em condições de agravos/emergência em saúde pública. demais que se fizerem necessárias ao funcionamento ininterrupto dos sistemas);

2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS A QUALIDADE (C2):

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta.

O item C.2 – PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS A QUALIDADE expressa e promove meios para a obtenção de nível de excelência no desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e humanização das relações entre equipe profissional, usuários da Unidade e comunidade.

Neste item a entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

a) Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará no SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA e solicitadas no Anexo I, especificando:

- Nome da Comissão; atividades; objetivos e metas;
- Membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, que integram a Comissão);
- Objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato;
- Frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões.

b) Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos:

- Modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle;
- Protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários; formas de armazenamento e segurança da informação;

c) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros:

- Indicadores selecionados;
- Sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

d) Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento:

- descrever o plano proposto,
- cronograma de implantação, se for o caso, e
- alcance das medidas;

e) Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de satisfação:

- Garantir a publicidade do telefone da Ouvidoria da Secretaria de Saúde e manter durante seu expediente, o SAU – Serviço de Atendimento ao Usuário;
- Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de atenção, especialmente os lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação.
- Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.

f) Apresentação de Plano de Educação Permanente:

- Detalhar plano proposta para instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados, procedimentos e critérios de seleção de temas, periodicidade e resultados esperados;

g) Apresentação de Plano de Sustentabilidade ambiental:



- Descrever o plano de descarte de resíduos: descrever o plano proposto, bem como as etapas de sua implantação e os ganhos previstos.

h) Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação:

- descrever como irá produzir e analisar as informações geradasna Unidade;
- detalhar a organização e definição dos processos de trabalho.
- Implantação de um único prontuário digital seguindo as recomendações de segurança de informação do Conselho Federal de Medicina que seja possível a integração das informações com o sistema municipal vigente, para cada paciente com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, quando for o caso, e assinadas digitalmente pelo profissional responsável pelo atendimento.

i) Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que a entidade interessada já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia e cronograma de implantação, orçamento previsto.

2.1. Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital.

2.2. Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

2.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (C3)

O item C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA identifica a capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

3.1. Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

• Comprovação de experiência anterior da Entidade, pertinente e compatível com o objeto deste Edital, através de documentação hábil, fornecida por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que permitam comprovar a atuação da referida Entidade na área de saúde.

a) Caso o documento fornecido seja declaração emitida por pessoa jurídica de direito privado, este deverá possuir o reconhecimento de firma da pessoa responsável pela assinatura do mesmo.

b) Para fins de validade dos documentos comprobatórios, entende-se por compatibilidade com o objeto licitado aqueles serviços prestados em Ambulatórios de Especialidades, públicos ou privados no mesmo ou maior que o quantitativo de atendimentos descritos neste edital.

3.2. Possuir em seu quadro permanente Diretor Técnico e/ou Diretor Clínico certificados em RQE de forma a garantir a excelência dos serviços oferecidos, devidamente comprovado por documentação hábil;

3.3. Apresentação de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS ou Declaração Oficial comprovando o pedido de renovação do CEBAS, de forma tempestiva.

4. DEMAIS DISPOSIÇÕES:

4.1. Estrutura diretiva da Unidade:



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls _____

- Descrição do organograma da Unidade até o segundo nível: Diretor Geral; Diretor Administrativo e Financeiro e Coordenador de Enfermagem. A entidade interessada deverá apresentar as exigências de currículos para os postos ou cargos correspondentes a esse nível.

4.2. Organização de serviços assistenciais

- Descrição de como o proponente irá estabelecer a contrarreferência com a Atenção Básica e demais serviços referenciados. Se for o caso, apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc;

4.3. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais

O proponente interessado deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;
- Descrição de funcionamento da Manutenção do Complexo Predial que envolve os prédios do SIM, do CEO (Centro de Especializadas Odontológicas) Centro de Reabilitação, Centro de Imagens e Centro Oftalmológico, e descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos;
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.4. Organização dos Recursos Humanos:

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário de cada categoria profissional. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto.

5. OBSERVAÇÃO

A proposta de Plano de Trabalho apresentando, proposta de incremento de produção e o Plano Orçamentário de Custeio apresentado no Anexo III constarão como obrigações da entidade e servirão como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls _____

ANEXO III

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO (exemplificativo)

Itens de Custeio:	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
PESSOAL:																								
Salários																								
Outras formas de contratação médicos (PJ)																								
Encargos																								
Provisionamento (13o. Salário e férias)																								
Benefícios																								
Outras (Vale-Transporte, adicionais...)																								
SUBTOTAL (a)																								
MATERIAIS E MEDICAMENTOS:																								
Medicamentos																								
Materiais de Consumo																								
SUBTOTAL (b)																								
MATERIAL DE APOIO:																								
Alimentação																								
Coleta de Resíduos Hospitalares																								
Locação Equipamentos médicos																								
Exames Laboratoriais e imagem																								
Lavanderia																								
Limpeza/Portaria																								
Seguros																								
Telefonia e Internet																								
Transporte Avançado – Ambulância																								
Locação Computadores																								
Uniformes																								
Transportes																								
Esterilização																								



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde

Conforme estabelecido nos artigos 19.9 e 19.9.1, do Anexo XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO, esclarecemos que o valor total atual do **Passivo Trabalhista é de R\$ 1.684.380,20**, o qual caberá a Organização Social vencedora do certame:

19.9. "A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do contrato de gestão, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida, relativamente às atividades especificadas no Plano de Trabalho, a partir da assinatura do novo contrato de gestão, independentemente da expedição de qualquer notificação específica.

19.9.1. Havendo sucessão, serão transferidas à sucessora da contratada as obrigações trabalhistas decorrentes do contrato de gestão findo que sejam relativas a férias, décimo-terceiro salário e seus reflexos, que se refiram aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora.”



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls _____

ANEXO IV

DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A Organização Social deverá manter as equipes, **de segunda a sexta, das 7:00h às 19:00h:**

A Organização Social deverá manter, **minimamente**, a seguinte estrutura de recursos humanos – exceto médico assistencial que poderá variar de acordo com as necessidades das especialidades:

CARGO	ÁREA	SETOR	TOTAL COLABORADORES	CARGA HORÁRIA MENSAL
ANALISTA DE CONTAS A PAGAR JR	ADM	Tesouraria/Contas a Pagar	1	200
ANALISTA DE CUSTOS	ADM	Custos	1	200
ANALISTA DE PESSOAL PLENO	ADM	DP	1	200
ANALISTA DE QUALIDADE	ADM	Qualidade	1	200
ANALISTA DE SUPORTE PLENO	ADM	TI	1	200
ANALISTA DE SUPORTE SENIOR	ADM	TI	1	200
ANALISTA FINANCEIRO JUNIOR	ADM	Tesouraria/Contas a Pagar	1	200
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADM	Contratos	3	200
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADM	Agendamento	1	200
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	ADM	Diretoria Adm	1	200
ASSISTENTE DE SAU	ADM	S.A.U	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Ex. Ultrassonografia	3	150
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Ex. Ultrassonografia	2	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Recepção	2	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Same	4	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Contratos	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Eng Hospitalar	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	RH	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Agendamento	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Qualidade	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Compras	1	200
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADM	Regulação Interna	2	200
AUXILIAR DE FARMACIA	ADM	Farmacia/Almoxarifado	1	200
COMPRADOR JUNIOR	ADM	Compras	2	200
CONTADOR	ADM	Contabilidade	1	200
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	ADM	Diretoria Adm	1	200
COORDENADOR DE AMBULATÓRIO	ADM	Hotelaria/Recepção	1	200
COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS	ADM	RH	1	200
COPEIRA	ADM	Hotelaria	1	150
ELETRICISTA	ADM	Engenharia	1	200



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde

Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls _____

ENGENHEIRO CLINICO	ADM	Engenharia	1	200
PSICOLOGA	PSIC	Amb. Saúde Mental	2	150
FARMACEUTICO	ADM	Farmacia/Almoxarifado	2	200
OFICIAL DE MANUTENCAO	ADM	Engenharia	1	200
PEDREIRO	ADM	Engenharia	1	200
RECEPCIONISTA	ADM	Apoio Recepções / Triagem /Balcão	3	150
RECEPCIONISTA	ADM	Triagem	2	200
RECEPCIONISTA	ADM	Balcão Atendimento	2	200
RECEPCIONISTA	ADM	Recepção Pré Consulta	5	200
RECEPCIONISTA	ADM	Recepção Psiquiatria	2	200
RECEPCIONISTA	ADM	Recepção Enfermagem	2	200
RECEPCIONISTA	ADM	Regulação Interna	4	200
RECEPCIONISTA	ADM	Recepção Centro de Imagens	2	200
RECEPCIONISTA	ADM	Recepção Centro Oftalmológico	2	200
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	ADM	Diretoria Adm	1	200
TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO	ADM	SESMT	1	200
TELEFONISTA	ADM	Telefonia	8	150
ENFERMEIRO	ENF	Assistencial Manha	1	150
ENFERMEIRO	ENF	Assistencial Tarde	1	150
ENFERMEIRO	ENF	Centro de Imagens / Oftalmologia	1	150
ENFERMEIRO	ENF	Centro de Imagens / Oftalmologia	1	150
ENFERMEIRO	ENF	Saude Mental	1	200
ENFERMEIRO	ENF	Curativo/Estomia	1	200
ENFERMEIRO	ENF	CME/CCIRAS	1	200
GERENTE DE ENFERMAGEM	ENF	Diretoria Enfermagem	1	200
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Mapa/Holter	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Curativo/Estomia	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Saude Mental	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Ginecologia/Assistencial	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	CME manha	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	CME tarde	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Assistencial Manha	4	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Assistencia Tarde	4	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Ferista Manha	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM	ENF	Ferista Tarde	1	150
TECNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	ENF	Medicina do Trabalho	1	150
DIRETOR TECNICO	MED	Diretoria Tecnica	1	200
MEDICO COORDENADOR	MED	Diretoria Tecnica / Saude Mental	1	100



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls _____

MEDICO COORDENADOR	MED	Diretoria Técnica	1	150
MEDICO DO TRABALHO	MED	Medicina do Trabalho	1	25
ASSISTENTE SOCIAL	TEC	Serviço Social/Saúde Mental	3	150
SUPERVISOR TECNICO DE RADIOLOGIA	TEC	Ex Mamografia	1	120
TECNICO DE RADIOLOGIA	TEC	Ex Mamografia	3	120

➤ O quadro acima demonstra a necessidade mínima do quadro Administrativo, técnico de enfermagem, e operacional da unidade, que deverá ser mantida durante todo o período de funcionamento da unidade de saúde, entretanto, seguem abaixo as **exceções ao quadro** apresentado:

- Para o quadro técnico de médicos, a Organização Social Contratada deverá prover a unidade dos serviços técnicos de médicos especialistas, com carga horária necessária, a fim de cumprimento das metas quantitativas determinadas neste Termo de Referência.
- O dimensionamento de pessoal poderá ser reduzido gradativamente caso haja a substituição das consultas presenciais por Teleconsulta ou Teleconsultoria.
- A Contratada deverá manter habilitada uma equipe multiprofissional de atenção especializada em Saúde Mental tipo III conforme Portaria do MS n. 3.588, de 21 de dezembro de 2017, para atuação no Ambulatório de Saúde Mental do SIM.
- Segue abaixo relacionado o quadro técnico dos servidores públicos que SERÃO cedidos à Organização Social Contratada, no início do contrato de gestão, e que na eventual destes, as vagas deverão ser repostas por funcionários próprios da Organização Social:

40 HORAS/SEM:

- 02 - OFICIAL DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
02 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM
01 - TÉCNICO DE ENFERMAGEM

MÉDICOS 24 HORAS/SEM:

- 01 – ORTOPEDISTA
01 – OFTALMOLOGISTA
01 – NEUROLOGISTA/ELETROENCEFALOGRAFISTA

MÉDICOS 20 HORAS/SEM:

- 01 – OFTALMOLOGISTA
01 – PROCTOLOGISTA
01 - PNEUMOLOGISTA

• O custo mensal atual, já inclusas as despesas com encargos trabalhistas, com a folha de pagamento dos profissionais médicos, lotados no SIM, acima relacionados, e que serão cedidos é de R\$ 56.930,52 (sessenta mil setecentos e setenta reais) mensais, aproximadamente.

• O custo mensal atual, já inclusas as despesas com encargos trabalhistas, com a folha de pagamentos dos demais profissionais lotados no SIM, acima relacionados, e que serão cedidos é de R\$ 21.053,46 (dezessete mil, cento e trinta e dois reais) mensais, aproximadamente.



RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS CELESTISTAS JÁ ALOCADOS NO SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA

CARGO	REMUNERAÇÃO
ANALISTA DE CONTAS A PAGAR JUNIOR	R\$ 4.114,69
ANALISTA DE GESTAO DE PESSOAS PL	R\$ 4.844,39
ANALISTA DE PESSOAL JUNIOR	R\$ 3.333,04
ANALISTA DE PESSOAL PLENO	R\$ 4.345,72
ANALISTA DE QUALIDADE	R\$ 6.037,42
ANALISTA DE SUPORTE JUNIOR	R\$ 1.936,04
ANALISTA DE SUPORTE SENIOR	R\$ 3.520,11
ANALISTA FINANCEIRO JUNIOR	R\$ 4.121,41
APRENDIZ	R\$ 895,53
APRENDIZ	R\$ 826,50
APRENDIZ	R\$ 826,50
APRENDIZ	R\$ 826,50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.766,96
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 3.894,70
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.681,16
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.761,59
ASSISTENTE DE SAU	R\$ 2.881,57
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.615,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 4.615,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 2.200,57
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.628,34
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 2.188,21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.940,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.889,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.889,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 2.188,21
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.932,59
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.889,14
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.889,14



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls _____

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$	1.958,17
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$	1.701,76
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$	1.945,81

Conforme estabelecido nos artigos 19.9 e 19.9.1, do Anexo XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO, esclarecemos que o valor total atual do **Passivo Trabalhista é de R\$ 1.684.380,20**, o qual caberá a Organização Social vencedora do certame:

19.10. "A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do contrato de gestão, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida, relativamente às atividades especificadas no Plano de Trabalho, a partir da assinatura do novo contrato de gestão, independentemente da expedição de qualquer notificação específica.

19.10.1. Havendo sucessão, serão transferidas à sucessora da contratada as obrigações trabalhistas decorrentes do contrato de gestão findo que sejam relativas a férias, décimo-terceiro salário e seus reflexos, que se refiram aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora."



ANEXO V

PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. DO PLANO DE TRABALHO:

1.1. A Proposta de Plano de Trabalho para gestão da **SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA**, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

Critérios	pontuação máxima (Em ref. ao Anexo V)
C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL	30 pontos
C2 – PROPOSTAS DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	30 pontos
C3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	40 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 Pontos

1.2. Na avaliação de cada item dos critérios (C.1, C.2 e C.3) somente será aplicada a nota máxima se o item correspondente for apresentado em conformidade com os termos contidos neste edital e seus anexos. Aplicar-se-á nota zero na avaliação do item que não for apresentado ou ainda que apresentado, seja insuficiente para sua avaliação, ou esteja em desconformidade com os termos deste edital e seus anexos.

2. Serão desclassificadas as Propostas que:

2.1. Não apresentar o quantitativo **mínimo** de funcionários/profissionais indicados no Anexo I em relação ao item h) Dimensionamento de Recursos Humanos inseridas no item C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL;

2.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

3. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da **Nota Técnica (NT)** será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação:

$$NT = C1 + C2 + C3$$

Sendo, NT: NOTA TÉCNICA:

- C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL ASSISTENCIAL
- C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE
- C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. O julgamento da proposta de PLANO DE TRABALHO será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), multiplicada por 10, dividido pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas, conforme fórmula a seguir:

$$\frac{ITP = (NT \times 10)}{MNT}$$



Sendo,

- ITP: ÍNDICE TÉCNICO DE PROPOSTA:
- NT: NOTA TÉCNICA
- MNT: PONTUAÇÃO MAIOR DE NOTA TÉCNICA

4. DO PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO:

O PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverá ser apresentado em total conformidade com todos os critérios e informações constantes do Anexo III, deste edital e demais disposições.

4.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do **SIM –SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA**, com valores manifestamente inexequíveis.
- Não constar de modo discriminado os valores a serem praticados mensalmente pela entidade, incluindo-se, a previsão do Dissídio ou Acordo Coletivo das categoriais profissionais;

4.2. No julgamento das Propostas para a definição da **Nota de Preço (NP)** serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$\frac{\text{NP}}{\text{PP}} = \text{MP} \times 10$$

Sendo, NP: NOTA DE PREÇOS:

- MP: VALOR DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO
- PP: PREÇO DA PROPOSTA EM ANÁLISE

5. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

$$A = ((ITP \times 70) + (NP \times 30)) / 100$$

Onde: A: NOTA DE AVALIAÇÃO:

- ITP: ÍNDICE TÉCNICO DA PROPOSTA (item 2.1. Deste ANEXO) – **PESO = 70**
- NP: NOTA DE PREÇOS (item 2.2. Deste ANEXO) – **PESO = 30**

6. Será declarada vencedora deste processo de seleção, a entidade cuja NOTA DE AVALIAÇÃO (A) – item 5, obtenha a maior pontuação dentre as demais concorrentes.

7. Em caso de empate entre as entidades, o critério para desempate será o de maior pontuação obtida pela OSS, nos seguintes itens e na seguinte ordem de comparação de indicadores:

7.1. Em caso de empate entre as entidades, o critério para desempate obedecerá a seguinte ordem crescente por item: maior ITP entre as propostas apresentadas e, se ainda persistir o empate, a maior nota de NP.

7.2. No caso de equivalência dos valores (empate técnico) será realizado sorteio conforme disposto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/93.



ANEXO VI

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL – No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

<u>CRITÉRIOS</u>	<u>ITENS</u>	<u>PONTUAÇÃO MÁXIMA</u>	<u>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO</u>
C1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL	a) Organograma: apresentar em 3 níveis de atividades, explicitando competências e atribuições com relação de multidisciplinariedade e de acordo com as normas vigentes;	3	30
	b) Protocolos de Atividades Assistenciais: descrever com base nas diretrizes das sociedades de especialidades médicas e de enfermagem. Organização de atividades assistenciais: detalhar a organização funcional e operacional;	4	
	c) Protocolos e Organização do Serviços de SADT: detalhar a forma de organização do serviço;	3	
	d) Atividades de Apoio: detalhar a organização das atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento da Unidade;	3	
	e) Atividades Administrativas e Financeiras: detalhar a estrutura, as rotinas e processos de controle, especificando normas e as áreas de abrangência;	4	
	f) Quantificação da Assistência: incluindo eventual proposta de incremento de atividade: a avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, respeitando as características do atendimento;	4	



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde



Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

g) Política de Gestão de Pessoas: detalhar mecanismos de recrutamento, seleção e ambiente de colaboradores, formas de avaliação de desempenho, controle de assiduidade e pontualidade. Descrever a implantação de Programa de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida em linha com a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST;	3	
h) Dimensionamento de recursos humanos: deverá contemplar a necessidade de pessoal de acordo com as respectivas categorias profissionais e fases do projeto;	3	
i) Apresentação do Plano de Contingenciamento: para o funcionamento da Unidade, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor, queda ou falha de energia, em condições de agravos/emergência em saúde pública, aumento exponencial da demanda espontânea, demais que se fizerem necessárias ao funcionamento ininterrupto dos serviços;	3	

Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
	a) Funcionamento das Comissões Técnicas: especificar o perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;	2	
	b) Utilização do Boletim de Atendimento Médico Eletrônico e formas de armazenamento bem como a segurança da informação, de acordo com as normas vigentes;	3	



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde

Pre. Munic. Jacareí
Fls. _____

Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

C2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	c) Monitoramento de indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade: detalhar o plano proposto, bem como os processos, a sistemática e a capacitação da equipe dedicada;	4	30
	d) Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento: descrever o plano proposto, cronograma de implantação e alcance das medidas;	4	
	e) Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação: detalhar a implantação, processos e alcance;	4	
	f) Educação Permanente: detalhar o plano proposto, procedimentos e critérios para seleção de temas, periodicidade e resultados esperados;	3	
	g) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos: descrever o plano proposto, as etapas de sua implantação e os ganhos previstos;	3	
	h) Sistemática de Monitoramento e garantia da qualidade da Informação: descrever como irá produzir e analisar as informações geradas na Unidade; detalhar a organização e definição dos processos de trabalho;	4	
	i) Outras Iniciativas e Programas de Qualidade, implantados ou em desenvolvimento pela OSS: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto;	3	

Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.

Identifica capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde

Pref. Munic. Jacareí
Fls. _____

<u>CRITÉRIOS</u>	<u>ITENS</u>	<u>PONTUAÇÃO MÁXIMA</u>	<u>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO</u>
C3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	a) Comprovação de experiência anterior da Entidade, pertinente e compatível com o objeto do Edital, através de documentação hábil fornecida por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que permitam comprovar a atuação da referida Entidade na área da Saúde	Para cada declaração/atestado apresentado serão atribuídos 4 pontos, limitada a pontuação máxima de 24 pontos	
	b) Possuir em seu quadro permanente, profissional com especialização de forma a garantir a excelência dos serviços oferecidos, devidamente formado em Medicina, registrado e em dia com suas obrigações junto ao CRM - Conselho Regional de Medicina;	9	40
	c) Apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na área da Saúde - CEBAS;	7	

1.1. A pontuação máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (CEM) PONTOS, divididos da seguinte f "C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL" de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos; "C.2 – PROPOSTATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE" de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos; "C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA" de 0a 40 (quarenta) pontos.

1.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** Não atenderem às exigências deste Edital.
- b)** Não apresentar o quantitativo **mínimo** de funcionários/profissionais indicados no Anexo I – Termo de Referência relação ao critério (h) Dimensionamento de Recursos Humanos do C.1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL.

1.3. Na avaliação de cada item dos critérios de avaliação (C.1, C.2 e C.3) somente será aplicada a nota máxima o item correspondente for apresentado em conformidade com os termos contidos neste edital e seus anexos. Apse-á nota zero na avaliação do item que não for apresentado ou ainda que apresentado, seja insuficiente par avaliação ou esteja em desconformidade com os termos deste edital e seus anexos.

1.4. A avaliação do PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverá guiar-se pelas informações que se encontram no Anexo III e demais critérios estabelecidos neste edital e seus Anexos:

1.5. Serão desclassificadas as entidades que não apresentarem o PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO, ou apresentarem um plano que contiver uma estimativa de despesas para custeio das atividades da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, com valores



manifestamente inexequíveis.

1.6. Para a elaboração da planilha a ser apresentada no Plano Orçamentário de Custo devidamente discriminado, os valores a serem praticados mensalmente pela entidade a ser contratada, incluindo-se - sob pena de considerar-se inexequível - a previsão do Dissídio ou Acordo Coletivo das categorias profissionais;

2. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

2.1. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) referente ao PLANO DE TRABALHO, será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação: $NT = C1 + C2 + C3$.

2.2. O julgamento da proposta de PLANO DE TRABALHO será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), multiplicada por 10, dividido pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas, conforme fórmula a seguir: $ITP = (NT \times 10) / MNT$.

2.3. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir: $NP = (MP \times 10) / PP$.

2.4. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70
PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = ((ITPx70) + (NPx30)) / 100$$

Onde:

A= Avaliação.

ITP = Índice Técnico da Proposta.

NP = Nota de Preço.

2.5. Avaliação: será obtida pela média aritmética das avaliações obtidas.

2.6. Será declarada vencedora do Chamamento Público do SIM - SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA a entidade cuja Avaliação (A) obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.

2.7. Serão desclassificadas as Propostas que:

- Não atenderem às exigências deste Edital;
- Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do **SIM –SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA**, com valores manifestamente inexequíveis.
- Não constar de modo discriminado os valores a serem praticados mensalmente pela entidade, incluindo-se, a previsão do Dissídio ou Acordo Coletivo das categoriais profissionais;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



2.8. Antes de efetuar a classificação final deverá ser verificado se houve a ocorrência de empate técnico entre duas ou mais propostas, devendo ser observado o seguinte:

2.9. A ocorrência do empate técnico dar-se-á sempre que forem idênticos os valores nominais de duas ou mais propostas.

2.10. Em caso de empate entre as entidades, o critério para desempate obedecerá a seguinte ordem crescente por item: maior ITP entre as propostas apresentadas e, se ainda persistir o empate, a maior nota de NP.

2.11. No caso de equivalência dos valores (empate técnico) será realizado sorteio conforme disposto no art. 3º, § 2º, da Lei n. 8.666/93.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DA ENTIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 002/2022 - SS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA

A interessada , inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, r. (a), portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

2.11.1. A inexistência no quadro direutivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

2.11.2. A não contratação de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

2.11.3. As contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, serão precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impecáveis e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

2.11.4. Os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedecerão a critérios impecáveis e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal.

Jacareí, de de 2022

Nome e assinatura do representante legal



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



ANEXO VIII

RELAÇÃO DOS MEMBROS DA ENTIDADE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 002/2022 - SS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA

A interessada , inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, r. (a), portador da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF/MF sob o nº, DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

Relação de todos os membros eleitos e/ou indicados para compor os órgãos diretivos, consultivos enformativos, atuantes no exercício, com indicação das datas de início e término dos respectivos mandatos, a saber:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Jacareí, de de 2022

Nome e assinatura do representante legal



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



ANEXO IX

SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 002/2022 - SS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA

À Comissão de Qualificação - CQS,

Solicitamos agendamento para realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Designamos o preposto Sr(a)._____, identificação e endereço completo.

No aguardo do agendamento, Atenciosamente,

Jacareí, de de 2022

Nome e assinatura do representante legal



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



ANEXO X

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 002/2022 - SS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA

Nesta data compareceu a interessada _____, por seu preposto,
Sr(a) _____

_____ nesta Unidade de Saúde, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Jacareí, de de 2022

Nome e assinatura do Servidor



ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____/2022, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JACAREÍ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE SAÚDE E A ENTIDADE

QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE SAÚDE NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o MUNICÍPIO DE JACAREÍ, representada por sua Secretaria de Saúde _____, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a entidade _____, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representada por _____ na qualidade de ___, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 5.871/14, regulamentada em parte pelo Decreto Municipal nº 63/2017, em decorrência do procedimento administrativo nº 008/2022 – DA/SS e considerando o Edital de Chamamento Público nº 002/2022-SS, bem como o correspondente ato de homologação publicado no Boletim Oficial do Município nº _____, de _____, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS, em especial com fundamento no artigo 24, inciso XXIV, da Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na **SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA**, ficando permitido o uso de bens, equipamentos eimóvel referente a Unidade de saúde em tela pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela CONTRATADA na Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA localizada à Praça Luiz Araújo Máximo nº 50, Jardim Paraíba, Jacareí/SP, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população;

1.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO dar-se-á pela CONTRATADA, desde que observadas todas as condições propostas pela CONTRATADA no Plano de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais;

1.3. Fazem parte integrante deste CONTRATO DE GESTÃO o Edital de Chamamento Público etodos seus Anexos, em especial o Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

2.1. O imóvel de propriedade do Município de Jacareí referente à Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA e os bens móveis e equipamentos descritos no Inventário de Bens Patrimonializados da Sede, têm o seu uso permitido pela CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.



CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Compromete-se a CONTRATADA a:

3.1.1. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

3.1.2. Comunicar à fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

3.1.3. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

3.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

3.1.5. Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

3.1.6. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

3.1.7. Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

3.1.8. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexo I do Edital, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

3.1.8.1. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

3.1.8.2. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

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

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

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

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



3.1.8.7. Fomento dos meios para participação da comunidade;

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

3.1.9. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:

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

3.1.9.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

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

3.1.9.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

3.1.9.5. Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

3.1.9.6. Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

3.1.9.7. Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;

3.1.10. Apoiar e integrar o complexo regulador do CONTRATANTE.

3.1.11. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

3.1.12. Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA;

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

3.1.14. Responsabilizar-se civilmente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes, especialmente materiais, morais e estéticos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

3.1.14.1. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

3.1.14.2. Contratada será integralmente responsável por eventuais inadimplementos de obrigações trabalhistas e previdenciárias de toda a cadeia de subcontratações que estas promoverem, devendo suportar eventuais consequências extrajudiciais e judiciais deles decorrentes.



3.1.14.3. Caso a Contratante seja demandada por força dos eventos descritos no item antecedente, a Contratada se obrigará a assumir, judicial ou extrajudicialmente, a responsabilidade exclusiva e se comprometerá a ressarcir eventuais danos, bem como estará sujeita à imposição das penalidades previstas em Contrato, Edital e na legislação.

3.1.15. A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;

3.1.16. Quando demandada pela CONTRATANTE, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais, inclusive o hospital de campanha para atendimento nas situações de pandemias, urgências ou emergências, não previstos no Anexo I do Edital. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;

3.1.17. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;

3.1.18. Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido até sua restituição ao Poder Público;

3.1.19. A instalação de bens móveis ou immobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;

3.1.20. Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

3.1.20.1. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação na unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Jacareí devendo a CONTRATADA entregar ao CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;

3.1.20.2. As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, deverão ser incorporadas e patrimoniadas pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição.

3.1.20.3. Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pelo Órgão designado pelo Município de Jacareí;

3.1.20.4. Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;



3.1.20.5. Deverão ser informados à CONTRATANTE e à Comissão Fiscalizadora do Contrato todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral.

3.1.21. Deverão ser enviadas ao CONTRATANTE, cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social devidamente assinados já na prestação de contas, referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.22. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.23. No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

3.1.24. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

3.1.24.1. Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

3.1.24.2. Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

3.1.24.3. Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e

3.1.24.4. Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

3.1.25. A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) (ou Positiva com efeito Negativa) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade, tão logo tais documentações sejam requisitadas pelo CONTRATANTE.

3.1.26. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

3.1.27. Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários e trabalhistas, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de demandas judiciais, com a inclusão do Município de Jacareí no polo passivo como responsável subsidiário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova



retenção em caso de insuficiência;

3.1.28. A retenção prevista no item anterior será realizada na data do conhecimento pelo CONTRATANTE da existência de demandas judiciais, em especial de ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.29. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário ou trabalhista pela CONTRATADA;

3.1.30. Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores a CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas demandas judiciais ou dos encargos previdenciários e trabalhistas, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, resarcimento à CONTRATADA;

3.1.31. Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO sem que tenha se dado a decisão final das demandas judiciais, de ações trabalhistas ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;

3.1.32. Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria de Saúde para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.33. Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente ao CONTRATANTE;

3.1.34. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

3.1.35. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;

3.1.36. Encaminhar ao CONTRATANTE para publicação no Boletim Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da CRFB/88, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

3.1.37. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.38. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade;



3.1.39. Apresentar ao CONTRATANTE até o 10º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pelo CONTRATANTE;

3.1.40. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;

3.1.41. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, em consequência de erro, negligéncia ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

3.1.42. Consolidar a imagem da Unidade do SIM – SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;

3.1.43. Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

3.1.44. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município, após prévia avaliação e expressa autorização do CONTRATANTE;

3.1.45. Implantar, após prévia aprovação da CONTRATANTE, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

3.1.46. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

3.1.47. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade do SERVIÇO INTEGRADO DE MEDICINA - SIM, sem prévia ciência e aprovação do CONTRATANTE;

3.1.48. Caso a Contratada realize alguma melhoria nas instalações físicas ou aquisição de bens, produtos ou serviços não previstos no Contrato, Plano Orçamentário de Custeio ou no Edital e seus anexos, sem a prévia e expressa autorização escrita do Contratante e, se for o caso, celebração de Termo Aditivo, estes serão considerados:

3.1.48.1. No caso de proporcionarem vantagens ao Contratante: Ato de liberalidade e doação em prol do Município, não estando este sujeito a quaisquer pagamentos à Contratada; ou

3.1.48.2. No caso de proporcionarem prejuízos ao Contratante: infração ao Contrato, estando a Contratada sujeita à imposição de penalidades nele previstas, bem como as estipuladas na legislação e no Edital e seus anexos.

3.1.49. O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada, obedecida a legislação em vigor;

3.1.50. Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor



a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre a matéria;

3.1.51. Obedecer às normas e rotinas do CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à proteção de dados pessoais, à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações coletadas, custodiadas, produzidas, recebidas, classificadas, utilizadas, acessadas, reproduzidas, transmitidas, distribuídas, processadas, arquivadas, eliminadas ou avaliadas durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis.

3.1.52. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

3.1.53. A Contratada deverá participar ativamente na transição dos serviços para a Organização Social da Saúde vencedora do certame que a suceder, proporcionando amplo e irrestrito acesso a tudo o que for necessário ao integral atendimento à plena consecução dos objetivos do presente Edital e do objeto contratual.

3.1.54. Para a realização do disposto no item antecedente, a Contratada deverá nomear 03 (três) integrantes de sua equipe para a Comissão de Transição, os quais deverão ser plenamente colaborativos, proativos e interessados no pleno sucesso da transição dos serviços.

CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Para execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, o CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste CONTRATO DE GESTÃO e em seus anexos;

4.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO nos termos do Anexo I do Edital, a partir da efetiva assunção do objeto pela CONTRATADA;

4.1.3. Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

4.1.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante inventário, avaliação e identificação prévia dos bens;

4.1.5. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes ("Lei Federal nº 13.709/2018").



CLAUSULA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

5.1. Na execução do presente contrato é vedado à Administração Municipal Direta e Indireta e à Entidade Contratada e/ou o empregado seu, e/ou o preposto seu, e/ou o gestor seu:

5.1.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

5.1.2. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

5.1.3. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

5.1.4. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou

5.1.5. De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015 (e posteriores alterações), bem como quaisquer outras leis regulamentos aplicáveis ainda que não citadas expressamente no presente edital e futuro contrato.

CLAUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1. O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses a partir da expedição de Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, no prazo de vigência legal de até 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração;

7.2. Os excedentes financeiros deverão ser restituídos ao CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto CONTRATO DE GESTÃO, desde que com prévia aprovação da Secretaria de Saúde.

CLÁUSULA OITAVA – VALOR DO CONTRATO

8.1. Dá-se a este CONTRATO DE GESTÃO o valor total de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



9.1.1. Unidade Orçamentária:

9.1.2. Fonte de Recurso:

9.1.3. Programa de Trabalho:

9.1.4. Natureza da Despesa:

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REPASSE DE RECURSOS

10.1. O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos está descrito no Anexo I do Edital;

10.2. Cada parcela mensal da Transferência de Recursos terá o valor de R\$ ____(____) e será depositada na conta corrente n.º ___, agência , de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Município;

10.3. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. O valor contratado somente será passível de reajuste após decorridos 12 (doze) meses da data da contratação, observado o seguinte:

11.2. O percentual a ser aplicado para reajuste será decorrente do cálculo da variação verificada no período vencido de acordo com o IPCA;

11.3. O reajuste, após deferido pela Secretaria de Saúde, será aplicado sempre a partir do 13º (décimo - terceiro) mês, devendo ser considerado, para sua apuração, a variação dos índices mensais acumulados nos 12 (doze) meses anteriores.

11.4. Quando do cálculo do reajuste deverá ser abatida qualquer variação decorrente de eventual reequilíbrio econômico-financeiro concedido no período.

11.5. O primeiro reajuste a ser aplicado sobre o valor do contrato deverá retroagir à data de apresentação da proposta de preço, sendo sua variação final estendida até o 12º mês da execução do contrato.

11.6. Os reajustes seguintes terão por termo inicial o mês seguinte ao mês final do reajuste anterior e por termo final o 12º mês que lhe for consecutivo.

11.7. Sua aplicação será formalizada por mero apostilamento, a ser providenciada pela Unidade de Contratos e Convênios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO, sem prejuízo



da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo do Município, serão efetuados pela Secretaria de Saúde;

12.2. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada e fiscalizada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização a ser oportunamente nomeada pela Secretaria de Saúde;

12.3. Os resultados e metas alcançados com a execução do CONTRATO DE GESTÃO serão avaliados, trimestralmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pelo CONTRATANTE;

12.4. A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pelo CONTRATANTE no Boletim Oficial do Município, e, de forma completa, pela CONTRATADA.

12.5. A Secretaria de Saúde deverá encaminhar a prestação de contas anual ao Conselho Municipal de Saúde, Câmara de Vereadores de Jacareí e ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.6. A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

12.7. A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL

13.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos;

13.2. Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do CONTRATO DE GESTÃO, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas está regulada no Anexo I do Edital;

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE mensalmente de forma digital:

14.2.1. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;

14.2.2. Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;

14.2.3. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);

14.2.4. Relatório de Receitas e despesas.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DEGESTÃO

15.1. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO poderá ser efetivada:

15.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

15.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

15.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

15.1.4. Na hipótese da cláusula anterior, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardamento na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE;

15.1.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao CONTRATANTE;

15.2. Configurará infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, e, especialmente, se a CONTRATADA:

15.2.1. Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

15.2.2. Incorrer em irregularidade fiscal, previdenciária ou trabalhista;

15.2.3. Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

15.2.4. Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

15.2.5. Descumprir as metas previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO;

15.2.6. Infringir legislação nacional, estadual e/ou municipal.

15.3. A ocorrência de infração contratual sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

15.3.1. advertência;

15.3.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);



15.3.3. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do repasse, no caso de descumprimento das metas previstas no contrato de gestão;

15.3.4. Desqualificação da entidade como organização social perante o Município de Jacareí.

15.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do CONTRATANTE;

15.5. A sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

15.6. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia;

15.7. A multa não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas;

15.8. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas;

15.9. A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

15.10. A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação no Boletim Oficial do Município.

15.11. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o CONTRATANTE poderá:

15.11.1. reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;

15.11.2. cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não-executados e;

15.11.3. cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

15.12. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O CONTRATANTE providenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente CONTRATO DE GESTÃO e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas e à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

17.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive



as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face do CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

17.2. Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

18.1. A CONTRATADA deve cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 no âmbito da execução do objeto deste Contrato e observar as instruções por escrito do CONTRATANTE no tratamento de dados pessoais.

18.2. A CONTRATADA deve assegurar que o acesso a dados pessoais seja limitado aos empregados, prepostos ou colaboradores que necessitem conhecer/acessar os dados pertinentes, na medida em que sejam estritamente necessários para as finalidades deste Contrato, e cumprir a legislação aplicável, assegurando que todos esses indivíduos estejam sujeitos a compromissos de confidencialidade ou obrigações profissionais de confidencialidade;

18.3. Considerando a natureza dos dados tratados, as características específicas do tratamento e o estado atual da tecnologia, assim como os princípios previstos no caput do art. 6º da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATADA deve adotar, em relação aos dados pessoais, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações de acessos não autorizados e de situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.4. Considerando a natureza do tratamento, a CONTRATADA deve, enquanto operadora de dados pessoais, implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para o cumprimento das obrigações do CONTRATANTE previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

18.5. A CONTRATADA deve:

18.5.1. imediatamente notificar o CONTRATANTE ao receber requerimento de um titular de dados, na forma prevista no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018; e

18.5.2. quando for o caso, auxiliar o CONTRATANTE na elaboração da resposta ao requerimento a que se refere o inciso I deste parágrafo;

18.6. A CONTRATADA deve notificar ao CONTRATANTE, imediatamente, a ocorrência de incidente de segurança relacionado a dados pessoais, fornecendo informações suficientes para que o CONTRATANTE cumpra quaisquer obrigações de comunicar à autoridade nacional e aos titulares dos dados a ocorrência do incidente de segurança sujeita à Lei Federal nº 13.709/2018.

18.7. A CONTRATADA deve adotar as medidas cabíveis para auxiliar na investigação, mitigação e reparação de cada um dos incidentes de segurança.

18.8. A CONTRATADA deve auxiliar o CONTRATANTE na elaboração de relatórios de impacto à proteção de dados pessoais, observado o disposto no artigo 38 da Lei Federal nº 13.709/2018,



no âmbito da execução deste Contrato.

18.9. Na ocasião do encerramento deste Contrato, a CONTRATADA deve, imediatamente, ou, mediante justificativa, em até 10 (dez) dias úteis da data de seu encerramento, devolver todos os dados pessoais ao CONTRATANTE ou eliminá-los, conforme decisão do CONTRATANTE, inclusive eventuais cópias de dados pessoais tratados no âmbito deste Contrato, certificando por escrito, ao CONTRATANTE, o cumprimento desta obrigação.

18.10. A CONTRATADA deve colocar à disposição do CONTRATANTE, conforme solicitado, toda informação necessária para demonstrar o cumprimento do disposto nesta cláusula, e deve permitir auditorias e contribuir com elas, incluindo inspeções, pelo CONTRATANTE ou auditor por ele indicado, em relação ao tratamento de dados pessoais.

18.11. Todas as notificações e comunicações realizadas nos termos desta cláusula devem se dar por escrito e ser entregues pessoalmente, encaminhadas pelo correio ou por e-mail para os endereços físicos ou eletrônicos informados em documento escrito emitido por ambas as partes por ocasião da assinatura deste Contrato, ou outro endereço informado em notificação posterior.

18.12. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes do descumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 ou de instruções do CONTRATANTE relacionadas a este Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.

18.13. Caso o objeto da presente contratação envolva o tratamento de dados pessoais com fundamento no consentimento do titular de que trata o inciso I do artigo 7º da Lei nº 13.709/2018, deverão ser observadas pela CONTRATADA ao longo de toda a vigência do contrato todas as obrigações específicas vinculadas a essa hipótese legal de tratamento de dados pessoais, conforme instruções por escrito do CONTRATANTE;

18.14. É vedada a transferência de dados pessoais, pela CONTRATADA, para fora do território do Brasil sem o prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE, e demonstração da observância, pela CONTRATADA, da adequada proteção desses dados, cabendo à CONTRATADA o cumprimento de toda legislação de proteção de dados ou de privacidade de outro(s) país(es) que for aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

19.2. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

19.3. Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

19.4. O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.



19.5. Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA deverão constar de relação nominal periodicamente atualizada, e terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE.

19.6. Ocorrendo saída de servidores cedidos ou sua transferência para outros órgãos da Administração municipal, o ônus pela sua reposição caberá à CONTRATADA, na medida das necessidades da boa execução do PLANO DE TRABALHO.

19.7. Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, não podendo exceder a remuneração salarial do Prefeito. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

19.8. Os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

19.11. A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do contrato de gestão, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida, relativamente às atividades especificadas no Plano de Trabalho, a partir da assinatura do novo contrato de gestão, independentemente da expedição de qualquer notificação específica.

19.11.1. Havendo sucessão, serão transferidas à sucessora da contratada as obrigações trabalhistas decorrentes do contrato de gestão findo que sejam relativas a férias, décimo-terceiro salário e seus reflexos, que se refiram aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser publicado, em extrato, no Boletim Oficial do Município, dentro dos prazos legais, por conta do CONTRATANTE, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jacareí, SP, para dirimir qualquer questão oriunda do presente CONTRATO DE GESTÃO ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a CONTRATADA a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

(DATA)

(ASSINATURAS)



ANEXO XII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS

CONTRATANTE:

CNPJ:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Credenciamento emergencial de profissionais médicos para prestação de serviços junto à Secretaria de Saúde para reposição de médicos da rede básica de saúde.

ADVOGADO(S): (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Jacareí, de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Fls. _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



ANEXO XIII
DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;

as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Jacareí, ____ de ____ de 2022.

Nome: _____

Cargo: _____

E-mail: _____

Assinatura: _____



ANEXO XIV

HISTÓRICO DE ATENDIMENTOS A PACIENTES

Tabela 1 – Resumo Assistencial das consultas médicas no 1º Semestre de 2021

	Jan	Fer	Mar	Abr	Mai	Jun	Total
1ª Consulta	3553	4020	4922	4426	4113	4078	25112
Retorno	6138	6583	7558	4141	7797	6856	42073
Total	9691	10603	12480	11567	11910	10934	67185

Tabela 2 – Resumo Assistencial das consultas médicas no 2º Semestre de 2021

	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1ª Consulta	3242	3537	3184	3239	2916	2898	19016
Retorno	6630	7275	7454	6734	6943	6863	41899
Total	9872	10812	10638	9973	9859	9761	60915

Tabela 3 – Comparativo de 2019, 2020 e 2021 das consultas de Especialidades ofertadas



Especialidade	Jan-Jun 2019	Jan-Jun 2020	Jan-Jun 2021	Jul- Dez 2019	Jul-Dez 2020	Jul-Dez 2021
Alergologia Adulto /Pediátrico	533	808	843	908	10	1633
Cardiologia	5344	4277	3226	6444	1885	3842
Cardiologia Pediátrica	529	497	345	593	384	391
Vascular	1825	1150	3619	1180	3271	2557
Coloproctologia	1252	1171	1163	1090	1161	1231
Dermatologia	4616	4024	5013	3487	4194	3470
Endocrinologia Adulto/Pediátrica	4281	2899	2606	4136	3266	4282
Fisiatra	0	0	164	0	0	611
Gastrenterologia Adulto/Pediátrico	1439	461	2343	1854	930	1061
Geriatra	916	253	160	703	534	62
Ginecologia	562	306	350	524	561	413
Hematologia	911	658	594	965	850	546
Hepatologia	180	81	479	72	67	310
Infectologia Adulto/Pediátrico	2727	1786	1281	1996	1962	1087
Nefrologia Pediátrica	0	0	68	0	0	168

Tabela 4 – Comparativo de 2019, 2020 e 2021 das consultas de Especialidades ofertadas



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Especialidades	Jan-Jun 2019	Jan-Jun 2020	Jan-Jun 2021	Jul- Dez 2019	Jul-Dez 2020	Jul-Dez 2021
Neurologia	4173	2829	1957	2680	2827	1453
Neurologia Pediátrica	1048	1223	471	1529	1331	511
Neurocirurgia	171	107	70	169	129	0
Nutrólogo	224	0	0	0	0	0
Oftalmologia	9783	6625	9395	8314	9432	6833
Ortopedia	7841	7024	8282	7196	7755	6833
Otorrinolaringologia	3632	3218	3792	4010	3972	4705
Pneumologia	1151	1043	1007	1385	1327	1018
Pneumologia Pediátrica	915	874	650	1059	1101	682
Psiquiatria	9905	9198	10457	8632	9934	11181
Psiquiatria Infantil	1153	1183	1293	1071	1179	1241
Reumatologia Adulto/Pediátrica	1870	2370	3274	2054	3447	1732
Urologia	2504	2104	4087	2518	4310	3049
Total	69485	56169	67185	65269	65819	60915

Tabela 5 – Resumo Assistencial das cirurgias menor ambulatorial no 1º Semestre de 2021



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Procedimentos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Total	Semestre
---------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------	----------

Cirurgia Menor Ambulatorial	227	235	182	181	203	143	1171	1200
-----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------

Realizado 97,58 %

Tabela 6 – Resumo Assistencial das cirurgias menor ambulatorial no 2º Semestre de 2021

Procedimentos	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total	Semestre
---------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------	----------

Cirurgia Menor Ambulatorial	217	178	166	193	160	217	1131	1200
-----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------	------

Realizado 94,25%

Tabela 7 – Resumo Assistencial do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) no 1º Semestre de 2021

Procedimentos/SADT	Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio		Junho		TOTAL 2021	
	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.
Biópsia medula óssea	1	1	6	6	4	4	1	0	0	0	0	0	12	11
Cariótipo	1	1	1	1	4	4	1	0	0	0	0	0	7	6
Colonoscopia/ Retossigmoidectomia	20	20	20	20	19	18	20	19	15	13	14	14	108	104
Crioterapia	10	10	10	5	6	6	10	9	10	11	0	0	46	41
Dispositivo Intra-Uterino	9	9	24	28	13	11	6	16	20	20	25	25	97	109
Eletrocardiograma	100	123	100	98	111	111	100	98	100	97	116	115	627	642
Ecocardiograma	225	219	211	168	179	170	199	243	223	226	359	359	1396	1385
Eletroencefalograma	40	51	40	38	42	39	40	36	40	32	40	36	242	232
Eletroneuromiografia	0	0	25	22	51	51	50	64	50	47	8	0	184	184



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Endoscopia	180	182	180	178	164	163	180	156	160	148	165	141	1029	968
Holter	60	51	60	52	60	58	60	35	60	38	60	34	360	268
Imunoterapia	40	40	40	40	40	40	40	40	33	33	40	38	233	231
Mamografia	1000	996	1020	1015	1010	1014	1000	933	960	822	800	666	5790	5446
Mapa	5	8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	30	32
Mapeamento de Retina	40	43	40	36	41	40	40	43	42	42	41	41	244	245
Mielograma	1	1	1	1	4	4	1	0	0	0	0	0	7	6
Prick Test	5	5	5	7	5	5	5	5	4	4	5	2	29	28
Ultrassom com doppler	73	100	93	91	73	113	73	85	73	106	73	98	458	593
Ultrassom geral	1020	999	941	1044	940	919	900	954	990	939	950	950	5741	5805
Ultrassom morfológico	90	68	90	73	120	86	120	102	120	116	129	119	699	564
Ultrassom obstétrico	90	92	90	83	120	106	120	104	120	91	120	109	640	585
Vasectomia	14	15	14	14	14	14	14	14	15	15	14	14	85	86
Total	3024	3034	3016	3025	3025	2981	2985	2961	3023	2805	2965	2967	18054	17571

Realizado 97,32%

Tabela 8 - Resumo Assistencial do Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) no 2º Semestre de 2021

Procedimentos/SADT	Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio		Junho		TOTAL 2021	
	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.	Meta	Realiz.
Biópsia medula óssea	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	1	1	4	4
Coleta de Cariótipo	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	2	2
Coleta Mielograma	0	0	3	3	1	1	0	0	0	0	1	0	5	5
Colonoscopia/ Retossigmoidectomia	25	23	16	17	20	20	20	17	20	20	20	13	121	110
Crioterapia	10	11	10	7	10	13	10	13	10	10	10	15	60	66
DIU	18	16	16	17	22	25	24	25	20	21	6	21	106	125
Ecocardiograma	233	257	199	264	199	240	217	253	199	260	199	227	1246	1501



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Eletrocardiograma	100	103	100	100	100	99	100	98	100	102	100	100	600	602
Eletroencefalograma	33	33	31	26	30	41	16	18	25	21	40	14	175	153
Eletroneuromiografia	28	24	35	18	50	25	50	25	50	26	50	14	263	132
Endoscopia	150	140	160	168	170	177	151	137	180	159	180	157	991	938
Holter	48	41	50	48	48	52	45	54	59	53	60	53	310	301
Imunoterapia	40	39	37	37	39	39	36	36	38	30	40	35	230	216
Mamografia	920	820	1000	1024	1000	997	978	911	970	939	820	982	5688	5673
MAPA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	5	5	30	31
Mapeamento de retina	40	40	40	41	40	42	42	42	45	45	40	40	247	250
Prick test	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	30	31
Ultrassom com doppler	73	92	73	94	73	87	73	111	86	138	73	115	461	637
Ultrassom geral	1067	1079	992	983	977	946	999	972	912	930	900	937	5847	5847
Ultrassom morfológico	120	74	120	106	120	127	120	116	120	102	143	109	743	634
Ultrassom obstétrico	90	79	120	73	90	79	120	91	120	131	120	107	660	560
Vasectomia	14	15	14	14	12	12	15	15	14	15	14	15	83	86
Total	3019	2896	3026	3050	3013	3034	3026	2944	2974	3021	2985	2967	17898	17904

Realizado 100 %

Tabela 9 – Resultado da pesquisa de satisfação no primeiro semestre de 2021: “de uma maneira geral você aprova os serviços oferecidos pelo SIM?”

Ambulatório	Usuários entrevistados	Sim	Não	Não souberam ou não opinaram
Jul	305	277	14	14
Ago	302	283	13	6
Set	98	82	3	13
Out	347	300	21	26
Nov	336	308	17	11



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Ambulatório	Usuários entrevistados	Sim	Não	Não souberam ou não opinaram
Jul	305	277	14	14
Ago	302	283	13	6
Set	98	82	3	13
Out	347	300	21	26
Nov	336	308	17	11
Dez	350	321	15	14
Total	1738	1571	83	84
Dez	350	321	15	14
Total	1738	1571	61	84

96 % aprovam o SIM

Tabela 10 – Resultado da pesquisa de satisfação no segundo semestre de 2021; de uma maneira geral você aprova os serviços oferecidos pelo SIM?



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



Ambulatório	Usuários entrevistados	Sim	Não	Não souberam ou não opinaram
Jul	305	277	14	14
Ago	302	283	13	6
Set	98	82	3	13
Out	347	300	21	26
Nov	336	308	17	11
Dez	350	321	15	14
Total	1738	1571	83	84

95% aprovam o SIM



ANEXO XV

INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIALIZADOS

PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO
2	RELÓGIO DE PONTO
3	FONTE MICRO NO-BREAK
4	FONTE MICRO NO-BREAK
5	RACK PISO 19 X 20U X 970MM
6	FURADEIRA IMPACTO VELOC. VARIAVEL REVERCIVEL ½ 800W – 127V STDH8013
7	CADEIRA DE RODAS ESTART- B2- 4 5,5CM
8	CADEIRA DE RODAS ESTART- B2- 4 5,6CM
9	CADEIRA DE RODAS ESTART- B2- 4 8CM
10	SPLITER HDMI 1 X 8 DIVISOR E PORTAS NÚMERO DE SÉRIE 01
11	SPLITER HDMI 1 X 8 DIVISOR E PORTAS NÚMERO DE SÉRIE 02
12	SPLITER HDMI 1 X 8 DIVISOR E PORTAS NÚMERO DE SÉRIE 03
13	BALANÇA WELMY W100 CAPACIDADE 100 KG, VISOR MÓVEL
14	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BLACK SYSTEM REVESTIMENTO EM COURINO PRETO
15	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BLACK SYSTEM REVESTIMENTO EM COURINO PRETO
16	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BLACK SYSTEM REVESTIMENTO EM COURINO PRETO, COM APOIO PARA BRAÇO REGULÁVEL.
17	CADEIRA EXECUTIVA GIRATÓRIA BLACK SYSTEM REVESTIMENTO EM COURINO PRETO, COM APOIO PARA BRAÇO REGULÁVEL.
18	ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS COR OVO
19	ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS COR OVO
20	ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS COR OVO
21	ROUPEIRO DE AÇO 16 PORTAS COR OVO
22	CARRINHO CONDOMÍNIO DUPLO QUATRO RODAS
23	CARRINHO ARMAZEM PNEUM 200KG R3258R
24	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
25	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
26	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
27	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
28	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
29	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
30	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
31	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
32	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
33	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
34	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
35	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
36	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



37	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
38	CADEIRA EXECUTIVA VIENA 5000, PRETA 4 PÉS ¾ COM BRAÇO CORSA
39	FRIGOBAR CONSUL COMPACTO 76 LITROS
40	MESA L 120 X 120 COR OVO COM 3 GAVETAS SEPARADAS SENDO 1 PARA PASTA SUSPENSA.
41	MESA L 120 X 120 COR OVO COM 3 GAVETAS SENDO 1 PARA PASTA SUSPENSA.
42	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COURVIM PRETA 111 / COM BRAÇO TKDFLEX GAS PLASX
43	CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA COURVIM PRETA 111 / COM BRAÇO TKDFLEX GAS PLASX
44	MESA RETA PE SIMPLES PARA IMPRESSORA UNO 800 X 600
45	ESCADA 2 DEGRAUS HOSPITALAR
46	ESCADA 2 DEGRAUS HOSPITALAR
47	ESCADA 2 DEGRAUS HOSPITALAR
48	ESCADA 2 DEGRAUS HOSPITALAR
49	ESCADA 2 DEGRAUS HOSPITALAR
50	CRIOCAUTÉRIO DEMARTOLÓGICO NITEROSPRAY 350 ML
51	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A 38KCX18S5 220 VOLTS
52	APARELHO DE ARCONDICIONADO 18.000 BTUS SPRINGER MIDEA
53	CONDENSADORA EXTERNA EXPRINGER MIDEA 18000 BTUS F.A. 38KCX18S5 200 VOLTS
54	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A 38KCX18S5 220 VOLTS
55	ARMARIO ALTO FECHADO UNO 2 PORTAS C/ CHAVES
56	ARMARIO BAIXO FECHADO SEC. UNO LIGHT 2 PORTAS C/ CHAVES
57	SUPORTE DE SORO INOX PEDESTAL C/ 4 RODÍZIOS
58	SUPORTE DE SORO INOX PEDESTAL C/ 4 RODÍZIOS
59	SUPORTE DE SORO INOX PEDESTAL C/ 4 RODÍZIOS
60	SUPORTE DE SORO INOX PEDESTAL C/ 4 RODÍZIOS
61	CADEIRA DE RODAS BIG 60 JAGUARIBE S/PEDESTAL COR PRETA – OBESO
62	CADEIRA DE RODAS BIG 60 JAGUARIBE S/PEDESTAL COR PRETA
63	BANCADA DE INOX COM BASE 2.060 MM (C) X (600 MM (P): COM 1 CUBA DE 500 MM (C) X 400 MM (L) X 300 MM (H) + (4 MÃO FRANCESAS)
64	BANCADA DE INOX COM BASE 2.770 MM (C) X (600 MM (P): COM 1 CUBA DE 500 MM (C) X 400 MM (L) X 300 MM (H) + (4 MÃO FRANCESAS)
65	BANCADA LISA EM INOX 1.200 MM (C) X 550 MM (P) X 950 MM (H), COM 4 PERNAS E PRATELEIRA C/ 200 MM DO CHÃO
67	BANCADA LISA EM INOX 1.200 MM (C) X 500 MM (L) X 1.100 MM (H), COM 4 PERNAS E PRATELEIRA C/ 200 MM DO CHÃO
68	MESA RETA DE ESCRITÓRIO EM MDF OU MDP S/ GAVETAS, DIMENSÕES: 800 MM (C) X 500 MM (L) X 7500 (H) COR OVO.
69	MESA RETA DE ESCRITÓRIO EM MDF OU MDP S/ GAVETAS, DIMENSÕES: 800 MM (C) X 500 MM (L) X 7500 (H) COR OVO.
70	MESA RETA DE ESCRITÓRIO EM MDF OU MDP C/ GAVETAS, DIMENSÕES: 1.500 MM (C) X 500 MM (L) X 7500 (H) COR OVO.
71	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO E C/ ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIM PRETA A GÁS
72	CADEIRA GIRATÓRIA C/ BRAÇO E C/ ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIM PRETA A GÁS
73	ROUPEIRO DE AÇO COM 8 PORTAS CHAVE ELITE A- EA- 702/26 F COR OVO
74	BIOMBO TRIPLEX INOX PEDESTAL 8"
75	BIOMBO TRIPLEX INOX PEDESTAL 8"
76	BIOMBO TRIPLEX INOX PEDESTAL 8"
77	MESA AUXILIAR INOX 40X60X80 COM RODÍZIOS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



78	MESA AUXILIAR INOX 40X60X80 COM RODÍZIOS
79	MESA AUXILIAR INOX 40X60X80 COM RODÍZIOS
80	MESA AUXILIAR INOX 40X60X80 COM RODÍZIOS
81	ARMARIO ALTO FECHADO UNO 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
82	ASPIRADOR CIRURGICO FRASCO 5 L A 45- PLUS + ACESSORIOS
83	ASPIRADOR CIRURGICO FRASCO 5 L A 45- PLUS + ACESSORIOS
84	BOTIJÃO CRIOGENICO 22 1977 + CANISTER PESCDOR
86	ESCADA MULTIFUNCIONAL DE ALUMÍNIO 4X4 COM 16 DEGRAUS
87	APARELHO TELEFONICO S/FIO
88	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS FA42 MACA18S5 220 VOLTS
89	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS FA42 MACA18S5 220 VOLTS
90	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A38KCX18S5 220 VOLTS
91	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A38KCX18S5 220 VOLTS
92	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS FA42 MACA18S5 220 VOLTS
93	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS FA42 MACA18S5 220 VOLTS
94	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A38KCX18S5 220 VOLTS
95	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A38KCX18S5 220 VOLTS
96	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS FA42 MACA18S5 220 VOLTS
97	APARELHO DE AR CONDICIONADO 18.000 BTUS FA42 MACA18S5 220 VOLTS
98	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A38KCX18S5 220 VOLTS
99	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 18.000 BTUS F.A38KCX18S5 220 VOLTS
100	APARELHO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS FA42 MACA30S5 220 VOLTS
101	APARELHO DE AR CONDICIONADO 30.000 BTUS FA42 MACA30S5 220 VOLTS
102	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 30.000 BTUS F.A38KCX30S5 220 VOLTS
103	CONDENSADORA EXTERNA SPRINGER MIDEA 30.000 BTUS F.A38KCX30S5 220 VOLTS
104	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
105	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
106	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
107	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
108	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
109	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
110	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
111	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
112	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
113	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
114	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
115	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
116	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
117	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
118	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
119	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



120	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
121	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
122	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
123	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
124	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
125	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
126	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
127	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
128	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
129	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
130	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
131	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
132	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
133	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
134	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
135	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
136	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
137	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
138	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
139	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
140	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
141	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
142	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
143	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
144	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
145	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
146	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
147	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
148	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
149	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
150	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
151	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
152	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
153	LONGARINA ISO 4 LUGARES PRETA POLIPROPILENO
154	ESCADA DE ALUMÍNIO 8 DEGRAUS
155	HD RÍGIDO EXTERNO 5TB 2,5 POLEGADAS SEAGATE 3.0
156	POLTRONA RECLINÁVEL PARA OBESO
157	POLTRONA RECLINÁVEL APOIO PARA OS PÉS
158	POLTRONA RECLINÁVEL APOIO PARA OS PÉS
159	POLTRONA RECLINÁVEL APOIO PARA OS PÉS
160	POLTRONA RECLINÁVEL APOIO PARA OS PÉS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



161	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA WELME (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
162	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA WELME (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
163	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA WELME (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
164	PERFURADORA PARA ENCADERNAÇÃO MASTER 20 40 X 40 P/20 FOLHAS
165	FORNO MICROONDAS 20 LITROS (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
166	FORNO MICROONDAS 32 LITROS
167	CRIOCAUTÉRIO DEMARTOLÓGICO NITEROSPRAY 350 ML (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
168	CRIOCAUTÉRIO DEMARTOLÓGICO NITEROSPRAY 350 ML (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
169	CAFETEIRA ELÉTRICA INDUSTRIAL 4 LITROS N 1300W TRADICIONAL 220V
170	MACA HOSPITALAR COM COLCHÃO E TRAVA NA DIAGONAL
171	MACA HOSPITALAR COM COLCHÃO E TRAVA NA DIAGONAL
172	MACA HOSPITALAR COM COLCHÃO E TRAVA NA DIAGONAL P/OBESO
173	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 2 GAVETAS 1500MM X 500MM COR OVO
174	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 2 GAVETAS 1500MM X 500MM COR OVO
175	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 2 GAVETAS 1500MM X 500MM COR OVO
176	ARMARIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
177	ARMARIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
178	ARMARIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
179	ARMARIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
180	ARMARIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
181	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 2 GAVETAS 1500MM X 500MM COR OVO
182	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
183	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 580 MM BEGE CH 24
184	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 580 MM BEGE CH 24
185	SOPRADOR TÉRMICO 200 W 110 V
186	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA
187	CLAVICULÁRIO SEM DIVISÓRIAS 120 CHAVES
188	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
189	EVAPORADORA 9.000 BTU/H INTERNO ELETROLUX FRIO A V109 F 220V
190	CONDENSADORA 9.000 BTU/H EXTERNA ELÉTROLUX FRIO AVE09 220V
191	CONDENSADORA 9.000 BTU/H EXTERNA ELÉTROLUX FRIO AVE09 220V
192	EVAPORADORA 9.000 BTU/H INTERNO ELETROLUX FRIO A V109 F 220V
193	EVAPORADORA 9.000 BTU/H INTERNO ELETROLUX FRIO A V109 F 220V
194	CONDENSADORA 9.000 BTU/H EXTERNA ELÉTROLUX FRIO AVE09 220V
195	CONDENSADORA 9.000 BTU/H EXTERNA ELÉTROLUX FRIO AVE09 220V
196	EVAPORADORA 9.000 BTU/H INTERNO ELETROLUX FRIO A V109 F 220V
197	EVAPORADORA 9.000 BTU/H INTERNO ELETROLUX FRIO A V109 F 220V
198	CONDENSADORA 9.000 BTU/H EXTERNA ELÉTROLUX FRIO AVE09 220V
199	CONDENSADORA 9.000 BTU/H EXTERNA ELÉTROLUX FRIO AVE09 220V
200	CADEIRA DE OTORRINO (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
201	CADEIRA DE OTORRINO (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



202	SERRA MARMORE 5" 1400W DW862- B2W 220 V
203	MARTELETE SDS 24MM HR 2470- 220 V 780W
204	BISTURI ELETRONICO EMAI (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
205	BISTURI ELETRONICO EMAI (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
206	FAMÍLIA DE ELETROENCEFALOGRAFOS EMSA 6 4 NANO
207	FOTO LED 2 FOTO ESTIMULADOR)
208	SUPORTE DE MICROFONE MUS. PRETO
209	SELADORA SELAPCK SM 300 PLUS
210	NOTEBOOK INTEL CORE 15 MEMORIAGB S.O WINDOWS 10 ORIGINAL TELA 15" (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
211	PROJETOR BENQ MSS 550 DLP ANSI 3600 SVGA 20.000X600 HDMI, VGA USB
212	CARRO CURATIVOS BALDE E BACIA (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
213	CARRO CURATIVOS BALDE E BACIA (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
214	ESTADIÔMETRO (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
215	ARMÁRIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
216	ARMÁRIO ALTO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
217	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 2 GAVETAS 1500MM X 500MM COR OVO
218	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 2 GAVETAS 1500MM X 500MM COR OVO
219	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
220	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
221	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
222	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
223	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
224	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS C/ CHAVES COR OVO
225	BEBEDOURO DE PRESSÃO PURIPRESS - 40 127 V 60HZ INÓX IBBL
226	BEBEDOURO DE PRESSÃO PURIPRESS - 40 127 V 60HZ INÓX IBBL
227	CADEIRA GIRATÓRIA S/ BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
228	CADEIRA GIRATÓRIA S/ BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
229	CADEIRA GIRATÓRIA S/ BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
230	ALICATE AMPERIMETRO 1000A
231	CORTINA DE AR 1,80M COM CONTROLE 220 V
232	CORTINA DE AR 1,80M COM CONTROLE 220 V
233	FECHADURA UNIVERSAL ELETROIMÂ FE 20150
234	GAVETEIRO PASTA SUSPENSA COR OVO
235	GAVETEIRO PASTA SUSPENSA COR OVO
236	GAVETEIRO PASTA SUSPENSA COR OVO
237	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
238	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
239	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
240	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
241	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
242	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



243	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
244	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
245	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
246	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
247	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
248	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
249	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
250	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
251	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
252	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
253	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
254	CADEIRA GIRATÓRIA TOPAZIO STD 2320 COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
255	ESCALA DE 2 DEGRAUS EM INOX/ BORRACHADA (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
256	BANCO SEMI SENTADO ARO PRETO
257	BANCO SEMI SENTADO ARO PRETO
258	BANCO SEMI SENTADO ARO PRETO
259	BICICLETÁRIO 6 VAGAS 2X3
260	BICICLETÁRIO 6 VAGAS 2X3
261	CATRACA TOPDATE FIT – PROXIMIDADE
262	CATRACA TOPDATE FIT – PROXIMIDADE
263	CATRACA TOPDATE FIT - BIO 300 + PROXIMIDADE
264	CADEIRA DE RODAS 1016 45 PRETA 100 KG
265	CADEIRA DE RODAS 1016 45 PRETA 100 KG
266	CADEIRA DE RODAS SUPER BIG
267	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
268	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
269	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
270	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
271	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
272	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
273	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
274	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
275	ESTANTE DE AÇO 6 PRATELEIRAS 1980 MM X 920MM X 600 MM CINZA
276	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 3 GAVETAS 1260MM X 68MM COR OVO
277	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 3 GAVETAS 1260MM X 68MM COR OVO
278	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 3 GAVETAS 1260MM X 68MM COR OVO
279	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 3 GAVETAS 1260MM X 68MM COR OVO
280	MESA DE ESCRITÓRIO EM MDF COM 3 GAVETAS 1260MM X 68MM COR OVO
281	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
282	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
283	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



284	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO ALTURA REGULÁVEL EM COURO COURVIN PRETA A GÁS
285	BIOMBO DUPLO INOX COM RODÍZIO (ADQUIRIDO PELA EMENDA PARLAMENTAR)
286	BALCÃO EM MDF (PULPITO)
287	CAIXA DE SOM 2115W EDIFIER
288	ROUPEIRO DE AÇO COM 16 PORTAS PEQUENAS MED. 1,95X 1,23X0, 42 MIL-GRP-8/16 COR OVO
289	ROUPEIRO DE AÇO COM 16 PORTAS PEQUENAS MED. 1,95X 1,23X0, 42 MIL-GRP-8/16 COR OVO
290	ROUPEIRO DE AÇO COM 16 PORTAS PEQUENAS MED. 1,95X 1,23X0, 42 MIL-GRP-8/16 COR OVO
291	EVAPORADORA INTERNA 18.000 BTU/H ELGIN ECO PAWER FRIO . A HWFE18B2IA 220 V.
292	CONDENSADORA EXTERNA 18.000 BTU/H ECO PAWER FRIO . A HWFE18B2NA 220 V.
293	CLAVICULÁRIO PORTA CHAVE
294	OTOSCÓPIO MD ONMI 3000 2.5V HALOGENA FIBRA OPTICA COM ESTOJO
295	OTOSCÓPIO MD ONMI 3000 2.5V HALOGENA FIBRA OPTICA COM ESTOJO
296	REFRIGERADOR 400L BRASTEMP 2 PORTAS FROST FREE BRM54HBANA BRANCO 110 VOLTS.
297	AUTOCLAVE 75 L C/OSMOS 220V
298	QUADRO DE AVISOS
299	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ESFIGMOMANOMETRO ADULTO BRAÇADEIRA DE NYLON EM VELCRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
300	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ESFIGMOMANOMETRO ADULTO BRAÇADEIRA DE NYLON EM VELCRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
301	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ESFIGMOMANOMETRO ADULTO BRAÇADEIRA DE NYLON EM VELCRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
302	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ESFIGMOMANOMETRO ADULTO BRAÇADEIRA DE NYLON EM VELCRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
303	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ESFIGMOMANOMETRO OBESO BRAÇADEIRA DE NYLON EM VELCRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
304	APARELHO DE PRESSÃO ARTERIAL ESFIGMOMANOMETRO OBESO BRAÇADEIRA DE NYLON EM VELCRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
305	PURIFICADOR REFRIGERADOR PRATA IBBL PDF 300 2T 110V
306	PURIFICADOR REFRIGERADOR PRATA IBBL PDF 300 2T 110V
307	COLPOSCOPIO BINOCULAR ACESSORIOS: RDC/ 5 (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
308	MAMÓGRAFO ANALÓGICO LILYUM
309	SAMSUNG UN4315290 TV LED 43" SMART TV FULL HD 2HDMIU SB PRETO
310	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
311	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
312	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
313	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
314	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
315	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
316	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
317	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
318	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
319	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
320	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
321	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
322	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
323	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
324	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



325	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
326	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
327	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
328	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
329	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
330	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
331	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
332	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
333	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
334	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
335	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
336	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
337	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
338	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
339	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
340	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
341	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
342	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
343	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
344	CADEIRA GIRATÓRIOA COM BRAÇO E ALTURA REGULÁVEL - COR PRETA
345	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
346	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
347	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
348	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
349	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
350	ARMÁRIO ALTO EM MDF 2 PORTAS COM TRANCA - COR OVO
351	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS COM TRANCA - COR OVO
352	ARMÁRIO BAIXO EM MDF 2 PORTAS COM TRANCA - COR OVO
353	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
354	MESA DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
355	MESA L DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
356	MESA L DE ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS COM TRANCA COR OVO
357	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
358	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
359	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
360	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
361	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
362	CADEIRA FIXA PALITO COM BRAÇO - COR PRETA
363	RELÓGIO DE PONTO PRINT POINT III BARRAS BIO SG 100
364	FONTE MICRO NOBREAK DC COM SUPORTE
365	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS CINZA C RISTAL 25KG



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



366	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS CINZA C RISTAL 25KG
367	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS CINZA C RISTAL 25KG
368	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS CINZA C RISTAL 25KG
369	ESTANTE DE AÇO COM 6 PRATELEIRAS CINZA C RISTAL 25KG
370	TV43 LED TCL 43S6500FS SMART ANDROID TV FULL HD 1 SB2 HDMI PVR READ
371	TV43 LED TCL 43S6500FS SMART ANDROID TV FULL HD 1 SB2 HDMI PVR READ
372	TV 43P AOC LED SMART WIFI FULL HD USB HDMI
374	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
375	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
376	CADEIRA FIXA COM BRAÇO MODELO PALITO COR PRETA
377	CADEIRA FIXA COM BRAÇO MODELO PALITO COR PRETA
378	DIVÃ CLÍNICO OBESO TUBULAR ESMALTADO
379	DIVÃ CLÍNICO OBESO TUBULAR ESMALTADO
380	DIVÃ CLÍNICO OBESO TUBULAR ESMALTADO
381	BANQUETA CROMADA
382	BANQUETA CROMADA
383	BANQUETA CROMADA
384	HPE X 120 1 G SFP LC SX TRANSCEIVER JD118B
385	HPE X 120 1 G SFP LC SX TRANSCEIVER JD118B
386	DISTRIBUIDOR ÓPTICO BANDEJA DIO MODULO BÁSICO A146 LC
387	PATCH PANEL CATEGORIA E - 24 PORTAS
388	PATCH PANEL CATEGORIA E - 24 PORTAS
389	DISTRIBUIDOR INTERNO ÓPTICO 19" X 1U KIT SUPORTE DIO A 270
390	RACK 19" X 20U X 600MM
391	CAIXA TÉRMICA 15 LITROS C/ TERMÔMETRO D DIGITAL (TRANSP. DE TERMOBEIS
392	TERMOMETRO INFRAVERMELHO
393	TERMOMETRO INFRAVERMELHO
394	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
395	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
396	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
397	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
398	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
399	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
400	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
401	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
402	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
403	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
404	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
405	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
406	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
407	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



408	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
409	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
410	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
411	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
412	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
413	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
414	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
415	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
416	TV LG 43 LED 43LM631C FHD HDMI USB THINQ
417	ARUBA SWITCH 2530 24G (J9776A)
418	ARUBA SWITCH 2530 24G (J9775A)
419	CAIXA AMPLIFICADA EOPAWER EP 1904 350W
420	MICRO-ONDAS 32 LITROS 900W 127V BRANCO
421	MICRO-ONDAS 32 LITROS 900W 220V BRANCO
422	ESMERILHADEIRA ANGULAR DE 4-1/2 POL. 900W 220V
423	BANCO SEMI SENTADO ERGONÔMICO
424	BANCO SEMI SENTADO ERGONÔMICO
425	BANCO SEMI SENTADO ERGONÔMICO
426	FRAGMENTADORA DE PAPEL
427	PURIFICADOR REFRIGERADOR PRATA IBBL 300 2T -110V
428	MICROFONE SEM FIO UHF 02MM
429	MICROFONE SEM FIO UHF 02MM
430	TERMOMETRO INFRAVERMELHO
431	TERMOMETRO INFRAVERMELHO
432	TERMOMETRO INFRAVERMELHO
433	CORTINA DE AR 1,50M DUGOLD COM COMTROLE
434	LUPA DE BANCADA ILUMINAÇÃO LED HL 500 LED
435	TV 43" POLEGADAS SAMSUNG LED SMART TIZEN WIFI FULL HD UM 43 T5300 AGXZD
436	CARRO MACA PADIOLA TOTALMENTE AÇO INOX
437	CARRO MACA PADIOLA TOTALMENTE AÇO INOX
438	CADEIRA FIXA PALITO REVESTIDA EM COURVIN
439	CADEIRA FIXA PALITO REVESTIDA EM COURVIN
440	CADEIRA FIXA PALITO REVESTIDA EM COURVIN
441	CADEIRA FIXA PALITO REVESTIDA EM COURVIN
442	CADEIRA FIXA PALITO REVESTIDA EM COURVIN
443	CADEIRA FIXA PALITO REVESTIDA EM COURVIN
444	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
445	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
446	CADEIRA GIRATÓRIA COM BRAÇO RESVESTIDA EM COURVIM COR PRETA
447	OFTALMOSÓPIO PEN-SCOPE
448	BEBEDOURO DE PRESSÃO EM INOX COM DUAS TORNEIRAS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



449	TELA DE ACUIDADE VISUAL TA-LCD SLIM EYETEC (EMENDA PARLAMENTAR)
450	RETINOSCÓPIO MD 3.5V LAMPADA ALÓGENA STREAK
451	APARELHO DE PRESSÃO MESA ÓRIOM HEM 7122
452	QUADRO DE AVISO TIPO MURAL
453	APARELHO PARA OFTALMOLOGIA - COLUNA TSIV/A
454	AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 PT INVERTER FRIA ELGIM 45PVF160B2NB + CONDENSADORA SPLIT 60.000 PT INVERTER ELGIN (EMENDA PARLAMENTAR)
455	AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 PT INVERTER FRIA ELGIM 45PVF160B2NB + CONDENSADORA SPLIT 60.000 PT INVERTER ELGIN (EMENDA PARLAMENTAR)
456	AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 PT INVERTER FRIA ELGIM 45PVF160B2NB + CONDENSADORA SPLIT 60.000 PT INVERTER ELGIN (EMENDA PARLAMENTAR)
457	AR CONDICIONADO SPLIT 60.000 PT INVERTER FRIA ELGIM 45PVF160B2NB + CONDENSADORA SPLIT 60.000 PT INVERTER ELGIN (EMENDA PARLAMENTAR)
458	ESCALA MULTIFUNCIONAL ALUMINIO 4X4 16 DEGRAUS
459	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA
460	ARMÁRIO BAIXO 2 (DUAS) PORTAS E CHAVE
461	SERRA CIRCULAR 7.1/4 GKS 150 BOSCH 220 V.
462	SERRA TICOTICO GST 450W 220V BOCH
463	TORNO MORSA DE BANCADA 6" ROTATVO
464	PARAFUSADEIRA BOSCH PROFISSIONAL GSR 1000 SMART 12V
465	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
466	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
467	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
468	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
469	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
470	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
471	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
472	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
473	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
474	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
475	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
476	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
477	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
478	APARELHO TELEFÔNICO TERMINAL IP 1251 C/POE – INTELBRAS
479	TV 49" LED PHILCO PTV 42 G 70N5CF HDMI/ WIFI
480	FOTOFORO COM FONTE
481	FOTOFORO COM FONTE
482	FOCO DE LUZ PARA EXAMES CLÍNICOS
483	REFRATOR DE GREENS (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
484	REFRATOR DE GREENS (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
485	AUTO LENSONMETRO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
486	LÂMPADA DE FENDA (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
487	TONOMETRO DE APLANAÇÃO (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
488	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



489	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
490	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
491	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
492	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
493	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
494	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
495	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
496	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
497	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
498	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
499	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
500	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
501	CADEIRA EXECUTIVA EM BASE GIRATÓRIA COM BRAÇO REGULÁVEL COR PRETA
502	ARMARIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE MDP 15MM COR BRANCO
503	ARMARIO ALTO 2 PORTAS COM CHAVE MDP 15MM COR OVO
504	ESCADAS AMERICANA DUPLO ACESSO FIBRA DE VIDRO COM 6 DEGRAUS EM ALUMINIO
505	GAVETEIRO VOLANTE 3 GAVETAS
506	CORTINA DE AR
507	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS 1,33 X 0,46 X 0,50 MODELO JUNIOR (COR BRANCA)
508	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS 1,33 X 0,46 X 0,50 MODELO JUNIOR (COR OVO)
509	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS 1,33 X 0,46 X 0,50 MODELO JUNIOR (COR OVO)
511	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 06 PRATELEIRAS (COR CINZA)
512	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 06 PRATELEIRAS (COR CINZA)
513	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 06 PRATELEIRAS (COR CINZA)
514	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 06 PRATELEIRAS (COR CINZA)
515	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 06 PRATELEIRAS (COR CINZA)
516	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 09 PRATELEIRAS (COR CINZA)
517	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 09 PRATELEIRAS (COR CINZA)
518	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 09 PRATELEIRAS (COR CINZA)
519	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 09 PRATELEIRAS (COR CINZA)
520	ESTANTE DE AÇO 06 PRATELEIRAS MEDIDA NA COR CINZA 09 PRATELEIRAS (COR CINZA)
521	CARRO DE EMERGENCIA 4 GAVETAS (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
522	CARRO DE EMERGENCIA 4 GAVETAS (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
523	LARINGOSCÓPIO F.OT.ADT.LAM.012345CRV AINX. LED (EMENDA PARLAMENTAR 2018)
524	ESCADAS DE FIBRA EXT. 3.60X6.00
525	SOPRADOR TÉRMICO
1625	ESCADAS C/02 DEGRAUS PISO ANTI-DERRAPANTE
1633	LARINGOSCÓPIO
1667	REGUA DE ISQUIUASCOPÍA
3679	COLPOSSCOPIO P/ADAPTAR NA MESA AZUL SERIE 5066
4296	COLPOSSCOPIO MARCA DFV MOD CEM-7 SERIE 4977/1991



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



4977	COLPOSCÓPIO MARCA VASCONCELOS
5822	MESA GINECOLOGICA C/LEITO E GAVETA INOXIDAVEL MARCA SOCRATES
5962	ESCADA C/02 DEGRAUS PISO ANTIDERRAPANTE
8395	MEZINHA DE MADEIRA C/PERNAS EM METAL
8595	MESA DE MADEIRA
10335	ARMARIO EM ACO C/02 PORTAS MARCA ISMA E 4 PRATELEIRAS
10892	LENSOMETRO MARCA SHINNIPPONE SERIE 106028
12358	ESTANTE EM ACO 4 COLUNAS 6 PRATELEIRAS MARCA ORMIACO
12361	ESTANTE EM ACO 4 COLUNAS 6 PRATELEIRAS MARCA ORMIACO
13016	ESTANTE DE AÇO 6 DIVISÕES
15350	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS
19787	MESA AUXILIAR ESMALTADA
19863	ESTANTE DE ACO C/TRAVAMENTO EM "X" MARCA STYLOACO
24901	BANCO GIRATORIO BRANCO C/PONTEIRAS DE BORRACHA SOCRATES
25258	ARMÁRIO MADEIRA COMPENSADO REVESTIDO FORMICA 5 GAVETAS
27361	MESA AUXILIAR FIXA, ESMALTADA COR BRANCA, MARCA SANTA LUZIA
27362	MESA AUXILIAR FIXA, ESMALTADA COR BRANCA, MARCA SANTA LUZIA
29410	MESA C/02 GAVETAS E TAMPO EM FORMICA BRANCA
33030	SUPORTE PARA LAMPADA DE FENDA SERIE 1555
33031	REFLETOR OFTAMOLÓGICO
33075	COLUNA MOD.START II, SERIE 1351 COR GELO, 110/220V
33077	PROJETOR OPTOTIPOS C/SUPORTE, MOD.ES-01, SERIE 9296, COR PRETO
33078	LAMPADA DE FENDA MODELO SL 450 SERIE 20593
36409	ESCADA DOIS DEGRAU DE FERRO COM ANTI DERRAPANTE
43534	VENTILADOR PEDESTAL COM 40 CM, MOD.NVC, SERIE LL ARNO
46137	ASPIRADOR DE SECRECAO C/BASE DE RODIZIOS NEVONI SERIE 13042
46440	ESTANTE ACO C/06 PRATELEIRAS REFORÇADAS C/CAPACIDA ATE 100 KG
47031	SERRA GESSO NEVONI
47267	CADEIRA ESCOLAR DE CRIANÇA
59443	FOTOFORO
59444	OTOSCÓPIO KOLE
59452	RETINOSCÓPIO WELCH ALLYN REF. 1835
59662	FOCO CLÍNICO TIPO CEGONHA COM HASTES FLEXIVEIS
60140	ARMARIO DE ACO C/02 PORTAS E 03 PRATELEIRAS
60305	VENTILADOR DE PEDESTAL DE 60 CM LOREN SID
60525	REGULADOR DE PRESSÃO DE O2
60666	LARINGOSCOPIO
60667	LARINGOSCOPIO
69278	SERRA DE GESSO NEVONI (FAB: 08/10/2004)
69466	ARMARIO DE AÇO GUARDA VOLUMES 12 PORTAS
69670	FOTOFORO



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



72022	ESTANTE DE ACO C/06 PRATELEIRAS
72024	ESTANTE DE ACO C/06 PRATELEIRAS
72030	ESTANTE DE ACO C/06 PRATELEIRAS
73067	MESA P/TELEFONE DE MADEIRA/DOACAO CMJ 0430
77491	MOCHO GIRATÓRIO
80169	POLTRONA DO PAPAI COR PRETO
81900	ESTABILIZADOR ETERNITY 300VA
81952	ESTABILIZADOR FORCE LINE
81985	SCANNER DE MESA DIGITAL HP 2400C SERIE CN71ASROPM
81989	SWITCH
82011	SWITCH DE 24 PORTAS 10/100 MBPS GERENCIABEL SERIE L3ZV86JI0EB00
82012	SWITCH DE 24 PORTAS 10/100 MBPS GERENCIABEL SERIE L3ZV86JE1A800
82014	SWITCH DE 24 PORTAS 10/100 MBPS GERENCIABEL SERIE L3ZV82JD680E0
82015	SWITCH SUPER STAR
82221	ESTABILIZADOR EVS
82225	ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM EVS SHARE
83421	RACK P/PAREDE FECHADO 6 US MARCA TIBX
83429	RACK PISO FECHADO 19" MARCA TIBX
84253	ARMARIO DE ACO C/02 PORTAS DE ABRIR
84254	ARMARIO DE AÇO 2 PORTAS COR CINZA
84259	ARQUIVO DE AÇO P/PASTA SUSPENSA C/04 GAVETAS
84303	BEBEDOURO DE INOX
84309	BEBEDOURO DE PRESSO ADULTO/CRIANCA MASTERFRIO 268874
84316	BEBEDOURO DE PRESSO ADULTO/CRIANCA MASTERFRIO 268866
84319	BEBEDOURO DE PRESSAO ÁGUA GELADA MASTERFRIO 268820
84530	AR CONDICIONADO DE JANELA CONSUL ACJ 700
84571	DIVA ARMARIO C/CABECEIRA REGULAVEL D'AQUINO
84579	CARRO DE CURATIVO C/BALDE E BACIA D'AQUINO
85004	ESTABILIZADOR DE 1 KVA SMS 85004 PROGRESSIVO II 152290048513
85092	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85093	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85094	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85096	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85097	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85098	NEGATOSCÓPIO MARCA BIOMN
85099	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85103	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85108	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85109	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85110	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85111	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



85112	NEGATOSCOPIO MARCA BIOMN
85113	AUTOCLAVE HORIZONTAL SERCON 072587 AHMC - 54 LITROS (1)
85116	AUTOCLAVE HORIZONTAL SERCON 072588 AHMC - 54 LITROS (2)
85283	PROJETOR OFTALMOLOGICO MARCA XENONIO
85284	LAMPADA DE FENDA MARCA ATLANTIS S/N 5L2000C-0706254
85286	TONOMETRO DE APLANACAO PORTATIL MARCA ATLANTIS SERIE R 900-1006-123
85287	BIOMETRO TOMEY MOD BIOMETER AL-100 SERIE 718508
85288	MONITOR MULTIPARAMETRO
85291	BALANCA ANTROPOMETRICA MECANICA P/OBESOS
85346	LAMPADA DE FENDA MARCA ATLANTIS
85351	OTOSCÓPIO WELCH ALLYN
85352	OTOSCOPIO CABO METALICO NA COR PRETA WELCH ALLYN
85354	OTOSCÓPIO WELCH ALLYN
85355	OFTALMOSCOPIO CABO METALICO NA COR PRETA WELCH
85356	RETINOSCÓPIO WELCH ALLYN
85357	RETINOSCÓPIO REF. 13010 WELCH ALLYN
85483	REFRATOR OFTALMOLOGICO C/LENTESESFERICAS ATLANTIS SERIE ASVT100607-138
85484	REFRATOR OFTALMOLOGICO C/LENTESESFERICAS ATLANTIS SERIE ASVT100607-134
85485	PAQUÍMETRO DE CÓRNEA MARCA TOMEY SERIE 788611
85486	RETINOSCÓPIO RI-SCOPE
85489	ESTAÇÃO DE DIAGNÓSTICOS FORMER RIESTER SERIE 011272
85534	ESTÉTOSCÓPIO BIC
85543	ESTETOSCÓPIO
85680	NEGATOSCOPIO EM ACO ESMALTADA C/ACRILICO LEITOSO BIOMG/ATRIA
85684	BISTURI ELETRONICO BIVOLT EMAI SERIE 031Q5665
85686	BBISTURI ELETRONICO BP- 100 PLUS
85716	APARELHO TELEFONE
85949	FOCO CLÍNICO C/ ESPELHO P/ EXAMES FC 300 MED PEJ SERIE 12133
85950	FOCO CLÍNICO C/ ESPELHO P/ EXAMES FC 300 MED PEJ SERIE 12133
85954	LARINGOSCOPIO
85957	BISTURI ELETRÔNICO WEM SS-200A C/ ACESSÓRIOS, SERIAL 0018
85959	MONITOR MULTIPLO R.M.S MODELO ACTIV X ES SERIE 4400055
85960	ELETROCARDIOGRAFO MARCA ECAFIX ECG 12 S SERIE 221016 (FAB. JUN/2008)
85962	NEGATOSCOPIO EM CHAPA DE ACO ESMALTADA BIOMG/ATRIA
85965	NEGATOSCOPIO EM CHAPA DE ACO ESMALTADA BIOMG/ATRIA
86203	ESCALA DE MADEIRA C/ 2 DEGRAUS CARCI
86262	CADEIRA P/OFTALMOLOGIA/OTORRINOLARINGOLOGIA XENONIO SERIE 09/2008
86263	CADEIRA P/OFTALMOLOGIA/OTORRINOLARINGOLOGIA XENONIO SERIE 08/2008
86265	CADEIRA OFTALMOLOGICA – XENONIO
86266	COLUNA OFTALMOLOGICA MARCA XENONIO
86267	COLUNA OFTALMOLOGICA MARCA XENONIO



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



86427	CADEIRA SECRETARIA FIXA
86457	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86458	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86459	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86460	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86464	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86467	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86468	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86469	CADEIRA FIXA S/BRAÇO EM VINIL
86470	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86471	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86472	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86474	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86479	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86481	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86483	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86494	CADEIRA FIXA MODELO PALITO
86495	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86497	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86500	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86503	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86517	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86520	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86521	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86523	CADEIRA FIXA MODELO PALITO
86526	CADEIRA FIXA MODELO PALITO
86527	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86528	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86533	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86536	CADEIRA FIXA MODELO PALITO CINZA
86537	CADEIRA FIXA S/BRAÇO MODELO PALITO
86539	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
86600	CADEIRA GIRATORIA S/BRAÇO EM VINIL CINZA
86601	CADEIRA GIRATÓRIA CINZA
86616	CADEIRA GIRATORIA S/BRAÇO EM VINIL CINZA
86633	CADEIRA GIRATORIA S/BRAÇO EM VINIL CINZA
86639	LONGARINA DE 03 LUGARES C/BRACOS EM VINIL OCRE
86643	LONGARINA DE 03 LUGARES CEQUIPEL
86644	LONGARINA DE 03 LUGARES CEQUIPEL
86646	LONGARINA DE 03 LUGARES
86647	LONGARINA DE 03 LUGARES CEQUIPEL



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



86648	LONGARINA 3 LUGARES COR PRETA
86650	LONGARINA DE 03 LUGARES CEQUIPEL
86651	LONGARINA DE 04 LUGARES CEQUIPEL
86655	LONGARINA DE 04 LUGARES CEQUIPEL
86659	LONGARINA DE 04 LUGARES CEQUIPEL
86663	LONGARINA DE 03 LUGARES CEQUIPEL
86665	LONGARINA DE 04 LUGARES CEQUIPEL
86667	LONGARINA DE 4 LUGARES OCRE
86670	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86671	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86672	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86673	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86674	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86681	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86682	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86685	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86686	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86689	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86690	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86691	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86694	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
86699	LONGARINA DE 05 LUGARES CEQUIPEL
87115	MESA DE ESCRITÓRIO METAL LINEA CREME
87117	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87122	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87123	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87124	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87125	MESA MDF COR OVO
87136	ARMÁRIO 2 PORTAS METAL LINEA LINHA 82
87137	ARMÁRIO METAL LINEA LINHA 82
87139	ARMARIO 2 PORTAS
87142	ARMÁRIO EM MDF METAL LINEA LINHA 82
87143	ARMÁRIO MDF METAL LINEA LINHA 82
87144	ARMÁRIO EM MDF 2 PORTAS METAL LINEA LINHA 82
87147	ESTANTE METAL LINEA LINHA 82
87149	ARMARIO ALTO
87151	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87159	MESA MDF COR OVO
87160	MESA L METAL LINEA
87171	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87172	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



87173	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87175	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87177	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87178	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87179	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87180	MESA METAL LINEA
87181	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87182	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87184	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87185	MESA MDF COR OVO
87186	MESA L METAL LINEA
87187	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
87190	MESA OVAL DE REUNIAO METAL LINEA LINHA 39/40
87192	MESA REDONDA METAL LINEA LINHA 39/40
87193	MESA REDONDA METAL LINEA LINHA 39/40
87197	MESA MDF COR OVO
87201	MESA
87203	CALL CENTER DE TRABALHO METAL LINEA LINHA 40
87204	CALL CENTER DE TRABALHO METAL LINEA LINHA 40
87208	BALCÃO DE RECEPCAO EM MDF METAL LINEA ESPECIAL
87210	BALCÃO DE RECEPCAO RETA METAL LINEA LINHA 39/40
87311	CARRINHO DE EMERGÊNCIA 4 GAVETAS
87312	ARMARIO COM PIA EMBUTIDO
87313	ARMARIO CLINICO EM MDF OU COMPENSADO NAVAL ODONTOPLAY
87316	MESA P/LAMPADA DE FENDA XENONIO SERIE 424/2008
87317	MESA P/LAMPADA DE FENDA XENONIO SERIE 431/2008
87335	CARDIOVERSOR ECAFIX
87336	CARDIOVERSOR ECAFIX
87340	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87341	ESTANTE DE AÇO
87342	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87343	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87345	ESTANTE DE AÇO
87346	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87348	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87350	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87353	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87354	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87355	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87356	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87366	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



87367	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87370	ESTANTE DE ACO C/PRATELEIRAS MARCA TECMAI
87376	MESA P/REFEITORIO RETANGULAR MAQ-MOVEIS
87377	MESA P/REFEITORIO RETANGULAR MAQ-MOVEIS
87378	MESA P/REFEITORIO RETANGULAR MAQ-MOVEIS
87379	MESA P/REFEITORIO RETANGULAR MAQ-MOVEIS
87380	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87382	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87383	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87384	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87385	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87387	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87388	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87389	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87391	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87392	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87393	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87394	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87395	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87396	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87397	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87398	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87399	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87401	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87402	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87403	CADEIRA FIXA COM 04 PES P/REFEITORIO MAQ-MOVEIS
87412	ARMARIO DE ACO C/05 PRATELEIRAS E PORTA FUNARI
87413	ESTANTE DE ACO C/04 PRATELEIRAS E PORTA FUNARI
87417	RACK 6 US C/PORTA DE ACRILICO
87684	MESA PARA AUTOCLAVES MOD AHMC13
87685	MESA PARA AUTOCLAVES MOD AHMC13
87939	MOCHO GIRATÓRIO COM CINZA
87940	MOCHO GIRATÓRIO CINZA
87941	MOCHO GIRATORIO C/ASSENTO EM VINIL CINZA MARCA AG
87942	MOCHO GIRATÓRIO CINZA
87948	MOCHO GIRATORIO C/ASSENTO EM VINIL CINZA MARCA AG
87993	FOCOCIRURGICO LIGHT SHOW CMOS DRAKE
87994	FOCO CIRURGICO FIXO- CMOS DRAKE
88089	SUPORTE P/CPU E ESTABILIZADOR EM MDF CINZA STYLO MOVEIS
88090	SUPORTE PARA CPU
88093	SUPORTE P/CPU E ESTABILIZADOR EM MDF CINZA STYLO MOVEIS



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



88095	SUPORTE PARA GABINETE COMPUTADOR
88099	SUPORTE P/CPU E ESTABILIZADOR EM MDF CINZA STYLO MOVEIS
88105	SUPORTE P/CPU E ESTABILIZADOR EM MDF CINZA STYLO MOVEIS
88156	OFTALMOSCÓPIO DIRETO FCV- M200 EYETEC
88157	MESA ELÉTRICA COM TAMPO APRAMED
88158	EQUIPAMENTO/ CLÍNICO DE OFTALMOLOGIA
88188	SUPORTE DE BANDEJA DE CIRURGIA
88189	MESA AUXILIAR DE MAYO BIOMG/ATRIA
88192	MESA AUXILIAR DE MAYO BIOMG/ATRIA
88193	MESA AUXILIAR DE MAYO BIOMG/ATRIA
88194	MESA AUXILIAR DE MAYO BIOMG/ATRIA
88195	MESA AUXILIAR DE MAYO BIONG/ ATRIA
88197	MESA AUXILIAR DE MAYO BIOMG/ATRIA
88198	DIVÃ CLÍNICO INCLINÁVEL COM GAVETAS E DUAS PORTAS
88199	DIVA CLINICO COMPLETO BIOMG/SIRIUS
88200	DIVA CLINICO COMPLETO BIOMG/SIRIUS
88205	DIVÃ CLINICO COMPLETO BIOMG/SIRIUS
88209	DIVA CLINICO COMPLETO BIOMG/SIRIUS
88218	DIVÃ CLÍNICO INCLINÁVEL BRANCO E AZUL
88219	DIVÃ CLÍNICO INCLINÁVEL BRANCO E AZUL
88222	DIVÃ CLINICO
88223	DIVÃ CLÍNICO INCLINÁVEL COM GAVETAS E DUAS PORTAS
88255	MESA EM L
88441	DIVA GINECOLOGICO EM MDF BIOMG/SIRIUS
88442	DIVA GINECOLOGICO EM MDF BIOMG/SIRIUS
88652	ARMÁRIO EM AÇO DE 02 PORTAS CINZA FÊNIX
88765	BALANCA MECANICA C/REGUA ANTROPOMETRICA WELMY 98731
88844	MODULO COLUNA EM MDF C/04 PORTAS. LAFAIETE
88904	COLETOR DE 120 LITROS C/TAMPA BRANCA JN
88905	CARRINHO COLETOR DE LIXO AZUL
88906	CARRINHO LIXEIRA AZUL
88908	CARRINHO LIXEIRA AZUL 100 L
88910	VENTILADOR DE TETO
88912	VENTILADOR DE TETO
88913	VENTILADOR DE TETO
88914	VENTILADOR DE TETO DELTA COR CINZA
88922	VENTILADOR DE TETO CINZA – VENTI DELTA
88923	VENTILADOR DE TETO
88924	VENTILADOR DE TETO DELTA COR CINZA
88928	VENTILADOR DE TETO
88929	VENTILADOR DE TETO



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



88933	VENTILADOR DE TETO
88934	VENTILADOR DE TETO
88941	VENTILADOR DE TETO
89339	MICROCOMPUTADOR INFOWAY
90752	LIVRO CID-10 DÉCIMA REVISÃO
94788	ARMARIO MDF 4 PORTAS
94789	MODULO COLUNA C/04 PORTAS EM MDF
96244	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96245	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96246	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96247	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96248	MESA DE ESCRITÓRIO
96249	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96250	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96251	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96252	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96253	MESA MDF COR OVO
96254	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96256	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96257	MESA EM L 1,40 X 1,20 X 0,75 STELL WOOD
96351	CADEIRA FIXA MODELO PALITO
96353	CADEIRA SECRETARIA FIXA (INTERLOCUTOR) EM VINIL CINZA
96357	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
96361	CADEIRA SECRETARIA FIXA EM VINIL CINZA CEQUIPEL
96364	CADEIRA FIXA MODELO PALITO CINZA
96366	CADEIRA SECRETARIA FIXA (INTERLOCUTOR) EM VINIL CINZA
96367	CADEIRA FIXA MODELO PALITO
96368	CADEIRA SECRETARIA FIXA (INTERLOCUTOR) EM VINIL CINZA
96369	CADEIRA SECRETARIA FIXA (INTERLOCUTOR) EM VINIL CINZA
96371	CADEIRA FIXA MODELO PALITO CINZA
96373	CADEIRA SECRETARIA FIXA (INTERLOCUTOR) EM VINIL CINZA
96378	CADEIRA AZUL 4 PERNAS
96379	CADEIRA SECRETARIA FIXA (INTERLOCUTOR) EM VINIL CINZA
97254	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97256	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97257	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97258	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97259	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97260	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97261	DIVA CLINICO COMPLETO ODONTOPLAY
97496	CARRINHO COLETOR DE LIXO BRANCO



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



97497	CARRINHO COLETOR DE LIXO BRANCO
97498	CARRINHO COLETOR DE LIXO BRANCO
100604	BEBEDOURO DE PRESSAO CONJUGADO NATUGEL SERIE 49316
100877	SELADORA PARA PLASTICO COR AZUL MODELO: 2030 SÉRIE: 29005
101251	QUADRO DE AVISO FECHADO C/VIDRO 0,90 X 1,20
101252	QUADRO DE AVISO FECHADO C/VIDRO 0,90 X 1,20
101666	LONGARINA DE 03 LUGARES C/BRACOS EM VINIL VERDE CLARO
101668	LONGARINA DE 03 LUGARES C/BRACOS EM VINIL VERDE CLARO
102031	MESA EM L METAL LINEA LINHA 39/40
102419	APARELHO AR CONDICIONADO – MSE1-12CR – 12000BTUS – MIDEA
103142	ESFIGMOMANÔMETRO PREMIUM
104452	OTOSCÓPIO
104901	LIVRO CID-10 DÉCIMA REVISÃO
105244	ESFIGMOMANÔMETRO BIC DE MESA
107945	ASPIRADOR CIRURGICO PR 5000
111502	SUPORTE P/CPU E ESTABILIZADOR EM MDF CINZA STYLO MOVEIS
111532	DIVA CLINICO COMPLETO
113275	SELADORA GRAU CIRÚRGICO CRISTÓFOLI PLUS
117094	APARELHO AR CONDICIONADO ADMIRAL – 42RYQA012515LA
117490	SWITCH
117744	APARELHO TELEFONICO LEUCOTRON BEGE PN.R60538
121832	ESTANTE EM ACO COM 06 PRATELEIRAS C/REOFORCO
121833	ESTANTE DE AÇO
121834	ESTANTE EM ACO COM 06 PRATELEIRAS C/REOFORCO
121836	ESTANTE EM ACO COM 06 PRATELEIRAS C/REOFORCO
123683	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT HI WALL 18.000 BTUS ELGIN 5 220 VOLTS
123844	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 7.000 BTU'S MIDEA C101344320111718120229
124898	SWITCH DE 24 PORTAS GERENCIAVEL 10/10/1000 MBPS HP SERIE CN24BX26DF
124901	ESTABILIZADOR ENERMAX
125701	MONITOR COMPUTADOR MODELO 3271L
125745	MICROPROCESSADOR HP
125747	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903X4
125767	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903RG
125769	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903RK
125819	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903C5
125833	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903X6
125837	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903XJ
125849	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903QH
125851	MONITOR DE 20" LCD LED HP L200HX SERIE BRG24903DD
128787	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673769
128788	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



128791	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673758
128793	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673756
128795	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE
128798	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673767
128801	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673750
128802	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673751
128803	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673735
128805	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA
128808	ESTABILIZADOR EVS LINE T- SHARA
128809	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE
128810	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO
128813	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673707
128816	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE
128818	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE
128819	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673781
128821	ESTABILIZADOR EVS LINE
128822	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE
128823	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673778
128826	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 1306737764
128834	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673775
128840	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673739
128844	ESTABILIZADOR EVS LINE 600 FULL-RANGE BK TS SHARA
128887	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673723 4
128888	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673720
128889	ESTABILIZADOR CVS LINE
128890	ESTABILIZADOR DE 600 VA MOD EVS LINE TS SHARA SERIE 130673722
129217	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5931
129218	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS37IA000239
129219	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO
129220	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS37IA000258
129222	MONITOR COMPUTADOR
129225	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV4021
129226	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS37IA000239
129227	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5133
129228	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS37IA001533
129230	MONITOR AOC 20" MODELO E2050SDAN SERIE: FAS37IA001558
129231	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5142
129233	MICRO PROCESSADOR LENOVO MODELO DGP SERIE PEV 5207
129234	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS37IA000263
129235	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5956
129236	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS37IA000028



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



129238	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000249
129243	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5173
129244	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000254
129245	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV4019
129247	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV4039
129248	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000224
129251	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497 DGP LENOVO SERIE PEV5180
129253	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5174
129254	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A001518
129259	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000250
129260	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A001561
129263	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5867
129264	MONITOR AOC 20" MODELO E2050SDAN SERIE: FAS371A001082
129266	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A001543
129269	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5143
129270	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A001556
129272	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A003253
129273	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5208
129274	MONITOR AOC E2050SDAN
129275	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV5229
129276	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000011
129277	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV4025
129280	MONITOR AOC 20" MODELO E2050SDAN SERIE: FAS371A001551
129281	MICROPROCESSADOR LENOVO MODELO DGP SERIE PEV 5197
129282	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000246
129294	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A001055
129296	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000244
129298	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS361A005106
129300	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000248
129304	MONITOR 15" AOC MODELO E2050SDAN
129305	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PEV4024
129306	MONITOR DE 20" LED PN ED2050SDAN AOC SERIE FAS371A000260
129741	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PENK209
129742	MONITOR AOC SERIE 2L537IA001693
129743	MICRO PROCESSADOR LENOVO MODELO DGP SERIE PENK 227
129744	MONITOR DE 21,5" LED PN I2269VW AOC SERIE 21537IA001694
129745	CPU LENOVO
129746	MONITOR AOC – MOD 12269VW
129748	MONITOR AOC – MOD 12269VW
129750	MONITOR AOC MOD 12269VW
129752	MONITOR DE 21,5" LED PN I2269VW AOC SERIE 21537IA001705



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



129753	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PENK329
129756	MONITOR DE 21,5" LED PN I2269VW AOC SERIE 21537IA001710
129757	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO SERIE PENK353
135520	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT
135521	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT
135522	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT
135523	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135524	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135525	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135526	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135527	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135528	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135529	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135530	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135531	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135532	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135533	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135534	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135535	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135536	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135537	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135538	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000-2 BTUS ELGIN SÉRIE: 5586
135542	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 9.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5586
135544	APARELHO AR CONDICIONADO EUGIN MODELO SRFIC-1200-2
135547	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 18.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5569
135551	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5537
135552	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5382
135553	APARELHO DE AR CONDICIONADO DE 30.000 BTUS ELGIN/SILENT SERIE 5382
135700	ESTABILIZADOR DE TENSÃO SMS
136026	CONDICIONADOR AR CONDICIONADO EUGIN – SLIT FREE SRFI18000-2 – 18000BTU/H
140517	BALANÇA G TECH MODELO GLASS 200 SÉRIE ACCUMED PROD. HOSP. LTDA
140520	BALANÇA G TECH 180 KG, MODELO GLASS 200
140521	BALANÇA G TECH 180 KG, MODELO GLASS 200
140526	BALANÇA G TECH 180 KG, MODELO GLASS 200, LOTE 141401
140745	ESFIGMOMANÔMETRO PAREDE E MESA MARCA BIC SÉRIE: 109030
140746	ESFIGMANOMETRO
140748	ESFIGMOMANÔMETRO
140750	ESFIGMANOMETRO
141480	TV DE 40" FULL HD MARCA AOC MODELO LE40D 1442 SERIE 41451XA005167
141484	TV DE 40" FULL HD MARCA AOC MODELO LE40D 1442 SERIE 41451XA004069
145340	LENSOMETRO MARCA VISION SERIE 063521



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



146266	MICROCOMPUTADOR THINKCENTRE EDGE 72 MOD 3497DGP LENOVO
149922	FOTOFORO
149923	FOTOFORO COM LÂMPADA FRONTAL REGULÁVEL MARCA MISSURI
154136	APARELHO AR CONDICIONADO – KOH22QC1HX – 22000BTUS
158711	MINI PROCESSADOR HP – MODELO PRODESK 400G4DM
158712	MONITOR HP – HPV19B
158730	MONITOR HP – MOD HPV19B
161535	APARELHO AR CONDICIONADO EUGIN – HWQI09B2IA – 9000BTU/H
161536	AR CONDICIONADO
161537	APARELHO AR CONDICIONADO EUGIN – HWQI09B2IA – 9000BTU/H
161539	APARELHO AR CONDICIONADO EUGIN – HWQI09B2IA – 9000BTU/H
163134	FOTOFORO KD 203 AY
163228	ELETROENCEFALOGRA
163230	MONITOR BRAZIL PC
163231	IMPRESSORA HP
163804	NEURO EMG MICRO
S/nº	ESCADA C/02 DEGRAUS PISO ANTI-DERRAPANTE
S/nº	ESTADIÔMETRO REGUA ANTROPOMÉTRICA
S/nº	ESFIGMOMANÔMETRO
S/nº	LARINGOSCOPIO
S/nº	VENTILADOR TETO
S/nº	MONITOR LG 20EN33SSA
S/nº	ESCADA 2 DEGRAUS
S/nº	SUporte CPU AZUL
S/nº	MOCHO PRETO GIRATÓRIO
S/nº	MICROPROCESSADOR LENOVO – 3497-DGP
S/nº	APARELHO TELEFONICO INTELBRAS NSUG10193772X
S/nº	ARMÁRIO BAIXO ARQUIVO AZUL E CINZA
S/nº	ESTÉTOSCÓPIO BIC
S/nº	ESTETOSCÓPIO
S/nº	MESA AUXILIAR DE APOIO
S/nº	ESTABILIZADOR DE TENSÃO EVS LINE SERIE 70869786
S/nº	LENSÔMETRO NIDEK MODELO LM- 100 S/Nº 21461
S/nº	MOCHO GIRATORIO C/ASSENTO
S/nº	NEGATOSCOPIO EM ACO ESMALTADA C/ACRÍLICO LEITOSO BIOMG/ATRIA
S/nº	SWITCH HP
S/nº	SWITCH HP
S/nº	GAVETEIRO PERTENCENTE À MESA 00041 – 1579
S/nº	ESTADIÔMETRO TORNELLI
S/nº	ESTETOSCÓPIO
S/nº	TONÔMETRO DE APLANAÇÃO H03



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Saúde
Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área da Saúde



S/nº	TELEFONE LEUCOTRON SHIFT
S/nº	ESTABILIZADOR SMS SERIE: 158050066600
S/nº	MOCHO FIXO CINZA
S/nº	RACK PARA SWITCH
S/nº	MESA AUXILIAR
S/nº	SWITCH - ENCORE - ENH916PNWY - 16 PORTAS



ANEXO XVI

LEI MUNICIPAL Nº 5.871, DE 01 DE JULHO DE 2014.

Dispõe sobre a qualificação de entidades como “Organizações Sociais” no Município de Jacareí e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Seção I Da Qualificação

Art. 1º O Poder Executivo poderá qualificar como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, ao esporte amador, à assistência social, à saúde e à habitação em áreas declaradas de interesse social para atender pessoas de baixa renda, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.

§ 1º A qualificação, credenciamento e supervisão das Organizações Sociais poderão ser efetuados diretamente pelo Poder Executivo ou Consórcio Intermunicipal em que o Município seja partícipe.

§ 2º A outorga da qualificação prevista no § 1º deste artigo, quando efetuado por Consórcio Intermunicipal, dependerá de ratificação por parte do Município.

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no artigo anterior habilitem-se à qualificação como organização social:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

- a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;
- b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;
- c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei; composição e atribuições da diretoria;
- d) obrigatoriedade de publicação anual dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;
- e) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;
- f) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;



g) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito municipal, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos ebens por estes alocados;

II - haver expressa e justificada aprovação por parte do Município quanto à conveniência e oportunidade de sua qualificação como organização social.

Seção II

Do Conselho de Administração

Art. 3º O conselho de administração da entidade deve estar estruturado nos termos que dispuser o respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato de quatro anos, admitida uma recondução;

II - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

III - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

IV - os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social;

V - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem funções executivas.

Art. 4º Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação devem ser atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV - designar e dispensar os membros da diretoria;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria;

VI - aprovar e dispor, pela maioria, no mínimo, de dois terços de seus membros, sobre:

a) alteração dos estatutos e a extinção da entidade;

b) regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e respectivas competências;

c) regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;



VII - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

VIII - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Seção III **Do Contrato de Gestão**

Art. 5º Para os efeitos desta Lei entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público Executivo Municipal, ou pelo consórcio do qual participe, e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades relativas às áreas relacionadas no artigo 1º desta Lei.

§ 1º A celebração de contrato de gestão será sempre precedida de processo seletivo com regras definidas em edital próprio e de ampla divulgação.

§ 2º Aplicam-se, para contratação, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre licitação e contratos administrativos.

Art. 6º O contrato de gestão discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes.

Parágrafo único. O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e, também, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - a estipulação dos limites e critérios para despesas com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções.

Seção IV **Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão**

Art. 8º A execução do contrato de gestão celebrado por organização social será fiscalizada pelo órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada.

Parágrafo único. A entidade qualificada apresentará ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.



Art. 9º Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sob penas de responsabilidade solidária.

Art. 10. Nos termos do artigo 9º desta Lei, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, poderá imediatamente ser providenciado os expedientes jurídicos necessários à preservação do patrimônio público.

Seção V **Do Fomento às Atividades Sociais**

Art. 11. As entidades qualificadas como organizações sociais são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 12. Às organizações sociais poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º São assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento anual, bem como eventuais adicionais, quer seja especial, quer seja suplementar, e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso que faça parte do contrato de gestão.

§ 2º Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 13. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens passem a integrar o patrimônio do Município.

Parágrafo único. A permuta de que trata este artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Seção VI **Da Desqualificação**

Art. 14. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da entidade como organização social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão ou nesta Lei.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e contraditório, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A desqualificação importará em reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da organização social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

CAPÍTULO II **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 15. A organização social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos



provenientes do Poder Público.

Art. 16. A organização social que desenvolver atividades na área de saúde deverá considerar no contrato de gestão, quanto ao atendimento da comunidade, os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 17. As disposições desta Lei poderão ser objeto de regulamentação no que for cabível ou necessário.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE JACAREÍ, 01 DE JULHO DE 2014.
HAMILTON RIBEIRO MOTA
Prefeito Municipal



ANEXO XVII

DECRETO N° 63, DE 02 DE MARÇO DE 2017

Institui e nomeia Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Saúde (CQS).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no artigo 1º da Lei Municipal n.º 5.871, de 1º de julho de 2014, que dispõe sobre a qualificação de entidades como "Organizações Sociais" no Município de Jacareí;

CONSIDERANDO a necessidade de qualificar entidades como Organizações Sociais na área de Saúde no âmbito do Município de Jacareí;

DECRETA

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Saúde (CQS), que terá competência para decidir sobre os requerimentos de qualificação das organizações sociais, especificamente na área de saúde, no âmbito do Município de Jacareí.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a CQS, com a função de receber, processar e julgar as propostas de habilitação de organizações sociais para se qualificar na área de saúde, bem como toda e qualquer licitação abrangendo contratos de gestão na área de saúde e/ou eventuais dispensas ou inexigibilidade de licitação:

I – Titulares: (alterada pelo Decreto nº 138, de 27 de maio de 2021)

- Márcia Ferreira Leite Pereira, RG. 23.803.943-2 SSP/SP – Presidente;
- Marilia Sangion, RG. 17.895.547-4 SSP/SP;
- Angela Maria de Souza Gomes, RG. 27.618.922-X;

II – Suplentes: (alterada pelo Decreto nº 138, de 27 de maio de 2021)

- Wolfgang Guardia Ruiz, RG. 44.232.542-3
- Danieli de Oliveira Silva, RG. 42.278.372-9.

§ 1º Em caso de impedimento, por qualquer motivo da Presidente, esta poderá ser substituída por qualquer dos outros membros, mesmo que suplentes.

§ 2º Os membros da Comissão farão jus à gratificação mensal nos termos da Lei Municipal n.º 5.176, de 12 de março de 2008.

Art. 3º A qualificação das organizações sociais dar-se-á a qualquer tempo, mediante simples requerimento da entidade com a apresentação da documentação necessária, nos termos da Lei Municipal nº 5.871/2014.

§ 1º A formalização de contrato de gestão com o Município de Jacareí obrigatoriamente será precedida de edital de chamamento público que determinará o escopo de atuação da organização social já qualificada ou que deseja se qualificar.

§ 2º O edital deverá conter o plano de trabalho básico para atuação da organização social, bem como os critérios de seleção para escolha da proposta mais vantajosa para a Municipalidade.



Art. 4º A documentação será submetida à CQS para análise e decisão quanto ao preenchimento dos requisitos mínimos formais para a qualificação, o que dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento pela comissão.

§ 1º Dentro desse prazo as organizações sociais poderão ser comunicadas para esclarecimentos, correção e complementação da documentação apresentada.

§ 2º A decisão final que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicado no Boletim Oficial do Município de Jacareí.

§ 3º No caso de deferimento do pedido, o processo será encaminhado para homologação por parte do Secretário de Saúde e, em seguida, à Consultoria Legislativa para emissão de decreto de qualificação.

§ 4º Em caso de indeferimento caberá recurso por parte da organização social, que obedecerá a forma e os prazos constantes no artigo 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 5º A organização social cujo pedido for indeferido poderá, a qualquer tempo, requerer novamente a qualificação, desde que sanados os motivos que ensejaram o indeferimento.

Art. 5º Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização social que implique em mudança das condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada de imediato, com as devidas justificativas, à Secretaria de Saúde, sob pena de cancelamento da qualificação.

Art. 6º As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais no âmbito do Município de Jacareí serão consideradas aptas a celebrar contrato de gestão com o Poder Público Municipal a absorver a gestão e os serviços públicos e de interesse público, observado o disposto no artigo 3º deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 16 de fevereiro de 2017
IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Município de Jacareí



ANEXO XVIII

DECRETO Nº 138, DE 27 DE MAIO DE 2021

Altera o Decreto nº 63, de 02 de março de 2017, que "Institui e nomeia Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Saúde (CQS)".

O Sr. IZAIAS JOSÉ DE SANTANA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e CONSIDERANDO o disposto no Memorando nº 011/2021/SS, **DECRETA:**

Art. 1º Alterar as alíneas "a", "b" e "c", inciso I e alíneas "a" e "b", inciso II do artigo 2º do Decreto nº 63, de 02 março de 2017, passando a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º (...)

I – titulares:

- MÁRCIA FERREIRA LEITE PEREIRA, RG. 23.803.943-2 SSP/SP – que será a Presidente;
- MARILIA SANGION, RG. 17.895.547-4 SSP/SP;
- ANGELA MARIA DE SOUZA GOMES, RG. 27.618.922-X;

II – suplentes:

- WOLFGANG GUARDIA RUIZ, RG. 44.232.542-3
- DANIELI DE OLIVEIRA SILVA, RG. 42.278.372-9."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 27 de maio de 2021
IZAIAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito do Município de Jacareí



DECRETO Nº 219, DE 1º DE SETEMBRO DE 2021.

Altera o Decreto nº 63, de 02 de março de 2017, que “Institui e nomeia a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais na Área de Saúde (CQS)”.

O Sr. IZAIAS JOSÉ DE SANTANA, Prefeito do Município de Jacareí, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

CONSIDERANDO o disposto no Memorando nº 1.129/2021 – SS-DA,

DECRETA:

Art. 1º Alterar a alínea “b”, inciso I e alínea “a”, inciso II do artigo 2º do Decreto nº 63, de 02 de março de 2017, passando a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º (...)

I – titulares:

(...)

b) WOLFGANG GUARDIA RUIZ, RG nº 44.232.542-3;

II - suplentes:

a) LEANDRO RAMOS BARBOSA, RG nº 41.101.446-8;

(...)”.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 1º de setembro de 2021.

IZAIAS JOSÉ DE SANTANA

Prefeito do Município de Jacareí



ANEXO XIX

APÊNDICE

TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1. CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria de Saúde para as movimentações bancárias;
- b) Apresentar mensalmente de forma digital extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Jacareí;
- d) Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria de Saúde ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria de Saúde, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsão legal.

3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas de forma digital, contendo os anexos:
- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro;
- Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.
- Relatório de Receitas e despesas;

São de responsabilidade da Contratada, sempre que solicitados pela Secretaria de Saúde, a entrega na forma digital de qualquer documento;

- b) O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue ao CONTRATANTE, até o 20º dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência;



c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;

d) A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para a perfeita oferta do serviço, devendo submeter ao CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;

e) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA por via magnética.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
