



**PREFEITURA DE SOROCABA
SECRETARIA DA SAÚDE – SES**

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2022 – SES

PARA CONVENIAR O GERENCIAMENTO, A ADMINISTRAÇÃO E A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE UMA UNIDADE DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO INFANTOJUVENIL – UAI.

SOROCABA/SP
2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PUBLICO Nº 02/2022 – SES

O Município de Sorocaba, por meio da Secretaria da Saúde – SES, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e normas correlatas, torna público o Presente Edital de Chamamento, Visando à Seleção de Projetos de Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos para Celebrar Termo de Convênio, com o Objetivo de Executar o Gerenciamento, a Administração e a Manutenção das Atividades de Uma Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil - UAI.

Neste ato, torna-se público o Edital de Chamamento nº 02/2022 – SES que será regido conforme a Legislação vigente e sob as cláusulas expostas a seguir:

PREÂMBULO

1ª – O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista em Sorocaba/SP, CEP: 18013-280, por meio da Secretaria da Saúde – SES, neste ato e nos termos do Decreto Municipal nº 22.664, de 02 de março de 2017, representada pelo Secretário da Saúde – Claudio Pompeo Chagas Dias, torna público o presente Edital de Chamamento sob o nº 02/2022 – SES.

2ª – O certame reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990 (SUS), Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Decreto Municipal 26.317, de 04 de agosto de 2021 e demais normas correlatas.

Parágrafo único – Nos termos do art. 116, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aplicam-se a este edital, no que couber, as disposições pertinentes à licitação na modalidade de Concorrência do tipo Técnica e

Preço, previstos respectivamente nos artigos 22, inciso I e 45, §1º, III de mesma norma.

3ª – Este edital dispõe acerca da seleção de propostas de instituições privadas sem fins lucrativos para celebrar termos de convênio, cujo objeto será: executar o Gerenciamento, a Administração e a Manutenção das Atividades de uma Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil - UAI, em Lote Único.

4º – Os interessados em participar deste edital poderão apresentar suas propostas, em seus respectivos envelopes e junto aos demais documentos, conforme disposições contidas neste instrumento.

§1º – A entrega dos envelopes de habilitação, proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho ocorrerá conforme cronograma, devendo ser entregues em envelopes distintos e separados, ou seja, 03 envelopes. Os envelopes deverão ser entregues nos prazos a seguir:

I – Período: de 10/06/2022 a 05/08/2022

II – Horário: das 08h00min do dia 10/06/2022 até as 09h00min do dia 05/08/2022 (atentar-se ao horário de funcionamento do protocolo da Secretaria da Saúde que é das 08h00 às 16h00min em dias úteis)

III – Local: Secretaria Municipal de Saúde de Sorocaba, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º andar, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280.

§2º – A **abertura** dos envelopes de habilitação ocorrerá conforme informações abaixo:

I – Data: 05/08/2022

II – Hora de início: 10h00min *(UTC-03:00) Brasília*

III – Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sorocaba, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, térreo, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280.

§3º A **abertura** dos envelopes de proposta técnica de trabalho ocorrerá conforme informações abaixo:

I – Data: 31/08/2022

II – Hora de início: 10h00min *(UTC-03:00) Brasília*

III – Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sorocaba, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, térreo, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280.

§4º A **abertura** dos envelopes de proposta de preço de trabalho ocorrerá conforme informações abaixo:

I – Data: **30/09/2022**

II – Hora de início: **10h00min** (UTC-03:00) Brasília.

III – Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sorocaba, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, térreo, Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280.

§5º – Optando o proponente pelo envio dos envelopes de habilitação, proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho por correio, deverá certificar-se de que tais documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no §1º, para tanto deverá utilizar como dados de destino:

Destinatário: Secretaria Municipal de Saúde de Sorocaba

Endereço: Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º Andar (Prefeitura de Sorocaba), Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280.

Obs: O envio pelo correio deve respeitar todas as normas aplicáveis à entrega presencial, inclusive a individualização dos envelopes (env. 01, 02 e 03).

§6º – Todas as informações necessárias à participação encontram-se descritas neste edital e seus anexos, cujo acesso ao conteúdo integral poderá ser feito por meio do sítio eletrônico oficial do município:

I – https://servicos.sorocaba.sp.gov.br/pubcon-consulta/#!/publicacoes?filter_fields=numeroProcessoSiat%2a25863,anoProcessoSiat%3D2021

§7º – Eventuais solicitações de esclarecimentos ou agendamento de visitas para elaboração das propostas deverão ser protocoladas na sede da Secretaria da Saúde de Sorocaba, ou pelo e-mail: editais_ses@sorocaba.sp.gov.br

5ª – São parte integrante e indissolúvel deste edital, os seguintes documentos:

I – Anexo I – Projeto Básico;

- II – Anexo II – Planilha de Custos Estimados Para Execução do Objeto;
- III – Anexo III – Minuta de Termo de Convênio;
- IV – Anexo IV – Proposta Técnica de Trabalho;
- V – Anexo V – Proposta de Preço de Trabalho.

Das Disposições Gerais

6ª – Para fins deste edital e dos atos dele decorrentes, considera-se:

I – Chamamento Público: o procedimento destinado a selecionar a entidade privada sem fins lucrativos que celebrará ajuste com a Administração Pública Municipal, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

II – Administração Pública Municipal: a administração pública direta, indireta ou fundacional do Município de Sorocaba/SP.

III – Instituição Privada sem Fins Lucrativos: a pessoa jurídica de direito privado que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

IV – Conveniente: o órgão ou instituição da Administração Pública Municipal signatária de termo de convênio.

V – Conveniada: a pessoa jurídica de direito privado signatária de convênio com a Administração Pública Municipal.

VI – Termo de Convênio: instrumento celebrado entre a Administração Pública Municipal e entidade privada sem fins lucrativos, nos termos do § 1º, do art. 199, da Constituição da República e do art. 116, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como instrumentos aplicáveis entre entes federados ou pessoas jurídicas a eles vinculadas.

7ª – As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão aplicadas a todas as instituições participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a modificação não alterar a formulação das propostas.

8ª – O Processo de habilitação e seleção de propostas a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às instituições participantes qualquer direito a reclamação ou indenização por estes motivos.

Parágrafo único – Nas hipóteses previstas no caput, os atos deverão ser devidamente justificados e com as devidas razões publicadas da mesma forma em que se deu publicidade a este certame.

9ª – Será firmado o Termo de Convênio em acordo com a ordem de classificação final das propostas apresentadas.

Do Objeto e Seu Repasse Financeiro

10 – Este edital tem por objeto a seleção de propostas de instituições privadas sem fins lucrativos para celebrar termos de convênio, para a execução de uma Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil - UAI, em Lote Único, conforme descrição detalhada do objeto em Projeto Básico em anexo.

§1º O serviço terá como público-alvo crianças e adolescentes com idades entre 10 e 18 anos incompletos, com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas.

§2º – Quanto às características do serviço, suas especificidades e metodologia, a proponente deverá obrigatoriamente observar as informações contidas no Projeto Básico e **anexos**.

§3º - A proponente, caso contemplada, terá até 30 (trinta) dias para iniciar a execução da integralidade do objeto, não sendo devido qualquer valor antes do efetivo início dos trabalhos.

11 – A vigência do termo de convênio se dará pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir do início do serviço, podendo ser renovado pelo mesmo período ou frações deste, mediante justificativa e autorização da Secretaria

Municipal da Saúde, limitada a lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto, respeitado o limite de cinco anos de vigência.

12 – Para a execução dos serviços, conforme Anexo II, estima-se os valores de:

VALOR MENSAL DE CUSTEIO	VALOR ANUAL DE CUSTEIO	VALOR 24 MESES DE CUSTEIO	INVESTIMENTO (aquisição de móveis e equipamentos)	VALOR GLOBAL (valor 24 meses + Investimento)
R\$ 189.661,63	R\$ 2.275.939,53	R\$ 4.551.879,06	R\$ 51.816,52	R\$ 4.603.695,58

§1º – Os recursos a serem repassados poderão ser provenientes das seguintes dotações:

ÓRGÃO	ECONÔMICA	Programa	AÇÃO	FONTE
18.01.00	3.3.50.39.50	1001	2222	1

§3º O valor de repasse da proponente contemplada deverá ser creditado em sua conta bancária, aberta especificamente para esse fim no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, cujo recibo de depósito valerá como quitação.

I - No caso de o depósito do recurso ocorrer em outra conta-corrente já cadastrada na Secretaria da Fazenda do Município, que não a informada para atender ao objeto deste Edital, fica a beneficiária desde já, ciente da obrigatoriedade de realizar a transferência para a conta-corrente específica em Banco Público oficial, sendo vedada a movimentação de quaisquer outros recursos na referida conta.

II - Os repasses serão efetuados pelo município à conveniada, em conformidade com o plano de trabalho aprovado, condicionado ao respectivo repasse pelos fundos nacional e estadual de saúde, quando houver, e somando-se da aferição periódica da regular execução do objeto e respectiva prestação de contas. O primeiro repasse ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do termo de convênio.

III – Os repasses ocorrerão em consonância com o art. 32, 33, e 38 do Decreto Municipal 26.317/2021.

§4º – Os valores de custeio estipulados nesta cláusula serão fixos e irrevogáveis por um período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta.

I – Ultrapassado este período, os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação do índice “Prestação de Serviços em Geral”, que pode ser obtido no site da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, obedecendo à seguinte fórmula:

$$P = P_0 \times \frac{I}{I_0}$$

a) P = Preço reajustado

b) P₀ = Preço proposto

c) I = Índice do mês de reajuste

d) I₀ = Índice do mês de apresentação da proposta.

II – O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês.

III – Antes de cada período de reajuste a instituição conveniada deverá apresentar seus cálculos para análise.

Dos Participantes

13 – Poderão participar deste processo as instituições privadas sem fins lucrativos ou econômicos, nos termos do artigo 116 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e do art. 18 do Decreto Municipal 26.317, de 04 de agosto de 2021, atendidas as demais disposições deste edital, em especial àquelas afetas a critérios de habilitação.

14 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I – as entidades de direito privado, com fins lucrativos;

II – entidade responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto ou membro da comissão de seleção e análise de propostas, seja dirigente, gerente, responsável técnico ou subcontratado;

III – entidades que não atendam aos requisitos de habilitação;

IV – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

V – esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste anteriormente celebrado com o município;

VI – tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

VII – tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a instituição ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea a.

VIII – tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;

IX – tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do art. 12, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Da Comissão de Seleção e Análise

15 – A comissão destinada à seleção e análise das propostas será composta pelos membros indicados a seguir:

- I – Jefferson Sérgio Calixto
- II – Felipe Rubinato Seabra
- III – Alessandra Lima Dias
- IV – Eline Araújo Vitor
- V – Livia Pero Siviero Canavezi

Do Cronograma do Edital

16 – As fases do presente edital seguirão o cronograma abaixo, que poderá sofrer alterações no curso do procedimento licitatório, não havendo apresentação de recursos em cada etapa, poderá o prazo destinado à respectiva impugnação ser suprimido e antecipando-se a etapa seguinte:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	<u>10/06/2022</u>
2	Impugnação aos termos do Edital	Proponentes: Até 02 dias úteis antes do prazo final de recebimento dos envelopes. Demais pessoas: Até 05 dias úteis antes do prazo final de recebimento dos envelopes.
3	Recebimento dos Envelopes 01, 02 e 03	Até <u>05/08/2022</u> – 09h00min
4	Abertura do Envelope 01	<u>05/08/2022</u> – 10h00min
5	Resultado da análise do Envelope 01: Habilitação	<u>12/08/2022</u> – a partir de 17h00min
6	Apresentação de recursos contra o resultado da análise do envelope 01: Habilitação	<u>15/08/2022</u> – <u>19/08/2022</u>
7	Impugnação a recursos do envelope 01: Habilitação	<u>22/08/2022</u> – <u>26/08/2022</u>
8	Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado do envelope 01	<u>29/08/2022</u>
9	Abertura do Envelope 02	<u>31/08/2022</u> – 10h00min
10	Divulgação do resultado da análise do Envelope 02: Proposta de Trabalho	<u>09/09/2022</u> – a partir de 17h00min
11	Apresentação de recursos contra o resultado da análise do envelope 02: Proposta de Trabalho	<u>12/09/2022</u> – <u>16/09/2022</u>
12	Impugnação a recursos do envelope 02: Proposta de Trabalho	<u>19/09/2022</u> – <u>23/09/2022</u>
13	Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado do envelope 02	<u>28/09/2022</u> a partir de 17h00min
14	Abertura do Envelope 03: Proposta de Preço de Trabalho	<u>30/09/2022</u> – 10h00min
15	Resultado da análise do Envelope 03: Proposta de Preço de Trabalho e Divulgação da classificação preliminar	<u>06/10/2022</u> a partir de 17h00min

16	Apresentação de recursos contra o resultado da análise do envelope 03: Proposta de Preço de Trabalho e /ou da classificação preliminar	<u>07/10/2022 – 14/10/2022</u>
17	Impugnação a recursos do envelope 03: Proposta de Preço	<u>17/10/2022 – 21/10/2022</u>
18	Resultado da análise dos recursos interpostos contra o resultado do envelope 03 e/ou da classificação final. Divulgação da classificação final após recursos	<u>01/11/2022</u>
19	Homologação	Em até 15 dias do resultado final

I – O presente Edital será publicado em página do sítio eletrônico oficial do município de Sorocaba na internet. O conteúdo integral do certame e seus anexos poderá ser acessado por meio do site:

a) https://servicos.sorocaba.sp.gov.br/pubcon-consulta/#!/publicacoes?filter_fields=numeroProcessoSiat%2a25863,anoProcessoSiat%3D2021

II – As propostas deverão ser apresentadas conforme os modelos constantes nos **Anexos**, sendo obrigatório o preenchimento de todos os campos, e sob os moldes dos Envelopes 1, 2 e 3.

III – Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Comissão.

IV – Cada participante poderá apresentar apenas uma proposta.

Do Procedimento de Seleção e Análise

17 – O presente chamamento será dotado das etapas sucessivas a seguir:

I – Entrega dos envelopes de Habilitação, Proposta Técnica de Trabalho e Proposta de Preços de Trabalho em mesmo ato, conforme cronograma.

II – Abertura do Envelope 01 – Habilitação, conforme cronograma, em ato público;

III – Análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope 01 – Habilitação, divulgação de seu resultado, apresentação de recurso e resultado da análise de recursos;

IV – Abertura do Envelope 02 – Proposta Técnica de Trabalho, em data designada no cronograma e em ato público;

V – Análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope 02 – Proposta Técnica de Trabalho, divulgação de seu resultado, apresentação de recurso e resultado da análise de recursos;

VI – Abertura do Envelope 03 – Proposta de Preço de Trabalho, em data designada no cronograma e em ato público;

VII – Análise e aprovação dos documentos constantes do Envelope 03 – Proposta de Preço de Trabalho, divulgação de seu resultado, apresentação de recurso e resultado da análise de recursos;

VIII – Homologação por parte da Administração Municipal.

§1º – Os documentos do item I deverão ser apresentadas em envelopes conforme exposto adiante, respeitando as formas e prazos previstos neste instrumento.

§2º – Dos atos administrativos que gerem qualquer lesão aos participantes caberá recurso administrativo nos termos dispostos neste edital.

§3º – Optando o proponente pelo envio dos envelopes de habilitação, proposta técnica de trabalho e proposta de preço de trabalho por correio, deverá certificar-se de que tais **documentos sejam entregues até a data e hora limites indicadas no §1º da cláusula 4ª**, para tanto deverá utilizar como dados de destino:

Destinatário: Secretaria Municipal de Saúde de Sorocaba

Endereço: Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º Andar (Prefeitura de Sorocaba), Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280.

18 – O recebimento dos envelopes de: Habilitação, Proposta Técnica de Trabalho e Proposta de Preços de Trabalho ocorrerá em mesmo ato, conforme cronograma.

§1º – Embora o ato de recebimento seja único, cada item deverá ser entregue pela proponente em envelopes individuais, conforme instruções expostas adiante.

§2º – A análise do conteúdo dos envelopes se dará em momentos distintos e sucessivos, onde só será verificado o conteúdo de determinada etapa se a proponente for declarada aprovada na etapa imediatamente anterior, conforme segue:

I – Serão primeiramente analisados os documentos do envelope 01 “Habilitação”, com a respectiva publicação dos proponentes habilitados e os motivos que levaram à eventual desclassificação nesta etapa;

II – Decorrido o prazo legal sem a apresentação de recursos contra a fase de habilitação ou havendo recursos e estes sendo negados, ocorrerá a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes inabilitados, contendo as respectivas propostas.

III – Superada a Habilitação, ocorrerá a análise do envelope 02 “Proposta Técnica de Trabalho”, conforme **Anexo IV**, com a respectiva publicação dos proponentes aprovados, as notas obtidas e os motivos que levaram à eventual desclassificação nesta etapa.

IV – Decorrido o prazo legal sem a apresentação de recursos contra a análise do envelope 02 e sua classificação ou havendo recursos e estes sendo negados, ocorrerá a devolução dos envelopes fechados aos concorrentes desclassificados, contendo as respectivas propostas de preços de trabalho intactas.

V – Superada a etapa de análise das Propostas Técnicas de Trabalho ocorrerá a avaliação do envelope 03 “Propostas de Preços de Trabalho”, conforme **Anexo V**, com a respectiva publicação das proponentes aprovados, dos motivos que levaram à eventual desclassificação nesta etapa, e da classificação final dos proponentes, sendo aberto prazo de recurso para posterior homologação.

19 – Os envelopes deverão ser entregues lacrados e rotulados externamente com os seguintes informes, conforme lotes que a proponente pretende concorrer:

Envelope 01: Habilitação
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOROCABA/SP
Edital de Chamamento Público 02/2022 – SES

Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI

Envelope 02: Proposta Técnica de Trabalho
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOROCABA/SP
Edital de Chamamento Público 02/2022 – SES

Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI

Envelope 03: Proposta de Preço de Trabalho
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE SOROCABA/SP
Edital de Chamamento Público 02/2022 – SES

Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI

20 – Os proponentes deverão apresentar apenas uma proposta para cada lote em que pretendem concorrer.

21 – Os documentos poderão ser apresentados em sua via original ou, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração (neste caso a autenticação ocorrerá em cada sessão pública de abertura) ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32 da Lei Federal 8.666/93.

22 – CONTEÚDO DO ENVELOPE 01 – HABILITAÇÃO:

I – Habilitação jurídica:

- a)** cartão de inscrição em CNPJ;
- b)** estatuto social em vigor, desde que em consonância com o objeto deste edital e devidamente registrado em cartório;
- c)** demonstração em estatuto ou outro documento hábil de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam, expressamente:
 - 1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área da saúde;
 - 2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - 3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- d)** Ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em Cartório de Registro Civil competente;
- e)** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Instituição, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identificação e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um;
- f)** Comprovante de endereço em nome da instituição em que conste o mesmo endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

II – Regularidade Fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal da proponente;

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da proponente;

c) CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

III – Qualificação Técnica:

a) comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade de serviços na área de saúde mental, ou de gestão/operacionalização de unidades de saúde, por meio de documento emitido por eventual contratante, ou ainda cópia de termos de convênio celebrados ou ajustes congêneres.

IV – Qualificação Econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) Parecer do órgão responsável, conforme estatuto, aprovando as contas do exercício anterior;

c) Demonstração de que a instituição possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir:

c.1) Os índices adotados para a comprovação da boa situação financeira da instituição, neste chamamento deverão resultar em valores maiores ou iguais a 01 (um) e serão os índices de Liquidez Geral (ILG), de Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez geral (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não circulante}}$$

[O Índice de Liquidez Geral – ILG indica quanto a instituição possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.]

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

[O Índice de Liquidez Corrente – ILC indica quanto a instituição possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.]

Índice de Solvência Geral (ISG)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

[O Índice de Solvência Geral – ISG expressa o grau de garantia que a instituição dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.]

c.2) Para os três índices colacionados (ILG, ILC e ISG), o resultado “maior ou igual a 01” é considerado adequado à comprovação da boa situação financeira. Visto que, neste valor (maior ou igual a um) retrata-se situação financeira de boa qualificação econômica, bem como amplia as possibilidades de assegurar o integral cumprimento do convênio, por parte da conveniada.

c.3) A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da instituição e de seu contador, devidamente identificados.

V – Documentações Complementares:

- a) declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável;
- b) declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o Município;
- c) declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;
- d) declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;
- e) declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- h) declaração de que não incorre em qualquer das hipóteses de impedimento de celebração de ajustes com órgãos públicos e que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i) declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no art. 1º, do Decreto Municipal nº 20.786, de 25 de setembro de 2013;
- j) certidão do Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
- k) certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à **proponente e seu representante legal**, podendo ser emitida pelo site:

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

l) cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal(is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual.

m) Declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias.

n) Declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no Decreto Municipal 26.317/2021.

Parágrafo primeiro – Todas as declarações de que trata a presente cláusula deverão ser subscritas pelo representante legal da entidade e impressas em seu papel timbrado, os demais documentos deverão estar dentro de sua validade, com grau de conservação que viabilize análise de seu conteúdo, em vias originais ou autenticadas nos termos do art. 32 da Lei Federal 8.666/93.

Parágrafo segundo – Os documentos de que trata esta cláusula deverão ser apresentados na forma e prazos estipulados em edital, em sua via original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

23 – CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO:

I – A proposta de trabalho da proponente, na forma de um Plano de Trabalho, conforme **Anexo IV** e demais disposições e anexos deste edital, deverá conter os seguintes requisitos:

- a) Identificação da proponente e do objeto a ser executado;
- b) atividades a serem executadas e sua metodologia;
- c) metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades de que trata o item anterior, contendo:
 1. definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 2. periodicidade da avaliação das metas, conforme o objeto do ajuste.
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

- e) a descrição da realidade objeto do ajuste, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;
- f) etapas ou fases de execução;
- g) previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- h) medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto;
- i) objetivos gerais e específicos;
- j) especificação do local destinado à execução do ajuste;
- k) indicação do volume de serviços a serem pactuados, associando-os com a respectiva demanda;
- l) recursos humanos, indicando:
 - 1. cargos;
 - 2. quantidade de profissionais;
 - 3. nível de escolaridade;
 - 4. jornada de trabalho mensal e semanal;
 - 5. horários de início e fim da jornada diária de trabalho;
 - 6. forma de contratação admitida.
- m) recursos materiais necessários para a consecução do objeto;

II - o plano de trabalho deverá ser encabeçado por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas neste edital e seus anexos.

III - o plano de trabalho deverá, ainda, conter em seu projeto técnico o desenvolvimento das ações indispensáveis.

IV – Será desclassificada a proponente cuja proposta de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes neste edital e respectivos anexos.

V – Ainda deverão constar no envelope 02 os documentos referentes à comprovação de experiência prévia e qualificação da equipe técnica e gestora para

fins de pontuação deste edital. **Não poderão constar documentos já eventualmente apresentados para fins de habilitação no envelope 01.**

24 – CONTEÚDO DO ENVELOPE 03 – PROPOSTA DE PREÇO DE TRABALHO:

I – A proposta de preço de trabalho da proponente, conforme **Anexo V** e demais disposições e anexos deste edital, deverá conter os seguintes requisitos:

- a) identificação da proponente e do objeto a ser executado;
- b) valor da proposta;
- c) plano de aplicação dos recursos financeiros com detalhamento individual de cada item que compõe as despesas, contendo valores unitários e as respectivas quantidades;
- d) cronograma de desembolso;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações deverá incluir os encargos sociais e trabalhistas, as provisões para rescisões ao final do ajuste e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

II – Será desclassificada a instituição cuja proposta de preço de trabalho não atenda às especificações técnicas constantes neste edital e respectivos anexos.

25 – Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes, no entanto, ao seu exclusivo critério, a comissão de seleção e análise poderá solicitar, para apresentação posterior, informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como o original de um ou mais documentos da proponente.

26 – Será lavrada ata circunstanciada das sessões de abertura dos envelopes e dos atos de avaliação, contendo a informação da apresentação dos documentos e deliberações ocorridas nas análises.

27 – Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles solicitados neste edital.

28 – DA AVALIAÇÃO DO ENVELOPE 01:

I – A abertura do Envelope 01 será realizada em ato público, conforme cronograma.

II – A análise e o julgamento dos documentos de habilitação serão realizados pela comissão de seleção e análise dentro do prazo previsto em cronograma e se limitará a analisar se os proponentes apresentaram os documentos listados no item **22**, verificando a autenticidade dos mesmos, sua validade, sua forma e seu conteúdo.

III – Será inabilitada e eliminada do certame a proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos solicitados, ou apresentá-los vencidos, fora do prazo de validade consentido, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior, ou ainda apresentar documentos que não comprovem o solicitado neste edital.

IV – A habilitação configura-se como uma etapa eliminatória do certame, sendo requisito para que a proponente participe das etapas seguintes.

29 – DA AVALIAÇÃO DO ENVELOPE 02:

I – A abertura do Envelope 02 será realizada em ato público, conforme cronograma, após a publicação da análise dos recursos apresentados contra o resultado do Envelope 01 – Habilitação.

II – A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela comissão de seleção e análise dentro do prazo previsto em cronograma, que terá total independência para exercer seu julgamento, podendo requisitar a qualquer momento auxílio técnico competente.

III – A aprovação da Proposta configura-se como uma etapa eliminatória do certame, cuja desclassificação impedirá a proponente de seguir no processo, ainda que tenha sido habilitada na etapa anterior.

IV – As Propostas Técnicas de Trabalho serão julgados em conformidade com as descrições e tabelas a seguir:

a) Pontuação máxima correspondente a 100 pontos, com peso 80, para a Proponente que melhor atender às exigências deste edital e seus anexos (Critérios: 1 – Atividade; 2 – Qualidade; 3 – Qualidade Técnica).

b) Para a finalidade de pontuação destes quesitos serão considerados:

- Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
- Fundamentação elaborada com base nas Normas Vigentes;
- Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria da Saúde e suas áreas técnicas neste certame;

c) Na sequência, esta pontuação será multiplicada pelo seu peso correspondente e dividida por 100, o que resultará na nota do quesito técnico, assim obtida através da aplicação da fórmula:

$$\text{Nota da Proposta Técnica (NPT)} = \frac{\text{Peso (80)} \times \text{Pontuação (?)}}{100}$$

d) Assim, a proposta técnica poderá aferir a nota máxima no valor de 80 (oitenta).

V – O valor do item “Pontuação” que compõe a fórmula será aferido através da análise da proposta sob os critérios expostos a seguir:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência/Técnica (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão/Execução de Serviços de Saúde (será atribuído 1 ponto por ano de experiência comprovada neste item, desde que não se enquadre nos outros itens deste critério, limitado a 06 pontos)	6	25
	Gestão de Unidades e/ou Serviços de Atenção Básica (será atribuído 1 ponto por ano de experiência comprovada neste item, limitado a 03 pontos)	3	
	Gestão de Serviços de Saúde da área Psicossocial (RAPS) (serão atribuídos 3 pontos por ano de experiência comprovada neste item, limitado a 12 pontos)	12	
	Capacidade Técnica dos Dirigentes (será atribuído 01 ponto por título apresentado pelos dirigentes que comprovem a sua formação em nível superior <u>na área da saúde</u> ; 0,5 ponto por título de pós-graduação/especialização na área da saúde; 1,5 pontos por título de mestrado ou doutorado na área da saúde. Limitando-se a 04 pontos na soma de todos os títulos apresentados)	4	
C2. Conhecimento Contratação	Identificação dos Principais Problemas e Necessidades (será atribuído 1 ponto pelo detalhamento deste item em proposta e 1 pela apresentação de soluções exequíveis)	2	22
	Descrição dos Procedimentos e Rotinas de Referência e Contra-referência (serão atribuídos 2 pontos pelo detalhamento deste item em conformidade com o projeto básico ou 1 ponto pela mera apresentação sem detalhamento que viabilize a sua adequada compreensão conforme projeto básico)	2	

	<p>Demonstração dos Indicadores</p> <p>(serão atribuídos 2 pontos pelo detalhamento deste item em conformidade com o projeto básico e de forma que viabilize a aferição de tais indicadores ou 1 ponto pela apresentação sem detalhamento que viabilize a sua adequada compreensão conforme projeto básico)</p>	2	
	<p>Atendimento Integral aos Itens Específicos do Projeto Básico quanto a UAI:</p> <p>(serão atribuídos 09 pontos pelo atendimento integral em conformidade com o projeto básico. Será suprimido 01 ponto por item não atendido)</p>	9	
	<p>Atendimento Integral aos Itens Gerais do objeto:</p> <p>(serão atribuídos 06 pontos pelo atendimento integral em conformidade com o projeto básico. Será suprimido 01 ponto por item não atendido)</p>	6	
	<p>Descrição Detalhada dos Relatórios Gerenciais</p>	1	
C3. Apresentação da proposta de atividade assistencial	<p>Projeto Terapêutico Singular (PTS)</p> <p>(serão atribuídos: 05 pontos pelo atendimento integral em conformidade com o projeto básico e as normas existentes, inclusive a metodologia empregada; ou 2,5 pontos pela previsão do item em proposta de forma adequada mas sem detalhamento que viabilize a compreensão da metodologia)</p>	5	20
	<p>Assistência Multidisciplinar</p> <p>(serão atribuídos 05 pontos pelo atendimento integral em conformidade com o projeto básico e as normas existentes, inclusive a metodologia empregada; ou 2,5 pontos pela previsão do item em proposta de forma adequada mas sem detalhamento que viabilize a compreensão da metodologia)</p>	5	
	<p>Prontuário</p> <p>(serão atribuídos 05 pontos pelo atendimento integral em conformidade com o projeto básico e as normas existentes, inclusive a metodologia empregada; ou 2,5 pontos pela previsão do item em proposta de forma adequada mas sem detalhamento que viabilize a compreensão da metodologia)</p>	5	

	Acompanhamento dos Pacientes (serão atribuídos 05 pontos pelo atendimento integral em conformidade com o projeto básico e as normas existentes, inclusive a metodologia empregada; ou 2,5 pontos pela previsão do item em proposta de forma adequada mas sem detalhamento que viabilize a compreensão da metodologia)	5	
C4. Apresentação das atividades propostas referentes à Qualidade da assistência prestada	Sistema de Gestão de Tecnologia da Informação.	1	5
	Capacitação de Funcionários	1	
	Funcionamento da Unidade e Organização	1	
	Insumos, medicamentos e outros itens essenciais	1	
	Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário e Critérios de Aplicação	1	
C5. Apresentação dos meios sugeridos/atividades	Recursos Humanos - Apresentação detalhada de recursos humanos conforme projeto básico, prevendo o quantitativo e dimensionamentos adequados será atribuído 5,0 pontos; ou - Apresentação de recursos humanos sem detalhamento, apenas indicando quantitativos: 2,5 pontos.	5	21
	Serviços Administrativos	1,0	
	Almoxarifado	1,0	
	Limpeza	1,0	
	Recepção	1,0	
	Ambientes Físicos da Unidade	1,0	
	Acolhimento de pacientes 1,0 ponto quanto à disponibilidade mínima de vagas e assistência aos pacientes; ou 3,0 pontos quanto à disponibilidade mínima de vagas e assistência aos pacientes, descrição adequada e detalhada do fluxo e respectiva metodologia.	3,0	
	Móveis e equipamentos mínimos	1,0	
	Atuação/Capacitação Junto à Rede	1,0	
	Cronograma das atividades 2,0 pontos pela previsão de cronograma compatível com o objeto proposto, contendo todas as ações necessárias, viabilizando o acompanhamento da execução; ou 1,0 ponto no caso de cronograma resumido, carente de uma ou mais atividades que integrem o objeto, inviabilizando o acompanhamento integral da execução e seus prazos.	2,0	
	Atendimento Domiciliar/Ambiente Externo	1,0	

	<p>Serviços de Nutrição em atenção ao mínimo exigido em edital</p> <p>1,0 ponto pela previsão dos serviços de nutrição em proposta;</p> <p>1,0 ponto pela previsão adequada do quantitativo de refeições</p> <p>1,0 ponto pela qualidade e composição do serviço proposto.</p>	3,0	
C6. Apresentação dos programas de manutenção predial e de equipamentos	Proposta de sistemática de manutenção predial-ambiência/equipamentos	2	2
C7. Forma de Apresentação da Proposta técnica	<p>5,0 pontos pela apresentação integral conforme Anexo VI e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021; ou</p> <p>3,0 pontos por atender minimamente o Anexo VI e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento a no máximo um item; ou</p> <p>2,0 pontos por atender minimamente o Anexo VI e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento a no máximo dois itens; ou</p> <p>1,0 pontos por atender minimamente o Anexo VI e observando o disposto no art. 19, I a XIV e §§1º e 2º do Decreto Municipal 26.317/2021, com ausência de atendimento a no máximo três itens.</p>	5	5
Pontuação Máxima			100 pontos

VI – Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- a)** não atingirem uma pontuação total mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos da tabela acima, ou seja, nota mínima de 40 (quarenta) após aplicação da formula indicada para aferição da nota da proposta técnica;
- b)** não atenderem às exigências deste edital, e seus anexos.

30 – DA AVALIAÇÃO DO ENVELOPE 03:

I – A abertura do Envelope 03 será realizada em ato público, conforme cronograma, após a publicação da análise dos recursos apresentados contra o resultado do Envelope 02 – Proposta Técnica de Trabalho.

II – A análise e o julgamento de cada Proposta de Preço de Trabalho serão realizados pela comissão de seleção e análise dentro do prazo previsto em cro-

nograma, que se limitará a analisar o documento apresentado conforme **Anexo V** e itens 12 e 24 deste edital.

III – A aprovação da Proposta de Preço de Trabalho configura-se como uma etapa classificatória e eliminatória do certame, cuja reprovação impedirá a proponente de seguir no processo, ainda que tenha sido habilitada e classificada na etapa anterior.

IV – Às Propostas de Preço de Trabalho serão atribuídas pontuações em conformidade com as fórmulas a seguir:

$$NPPP = \left(\frac{\text{Men. Valor}}{\text{Valor em Análise}} \right) \times 100$$

$$NPPF = \frac{NPPP \times 20}{100}$$

Nota de Proposta de Preço Parcial (NPPP)

Nota de Proposta de Preço Final (NPPF)

Menor Valor Global proposto entre as participantes (Men. Valor)

Valor Global da Proposta em Análise (Valor em Análise)

Peso atribuído = 20

V – Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

- a) não atenderem às exigências deste edital, e seus anexos;
- b) que apresentar valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos, salários e demais despesas são coerentes com os de mercado.

31 – DA CLASSIFICAÇÃO

I – Superadas as etapas de habilitação, de análise do Envelope 02 e de análise do Envelope 03, se dará a Classificação preliminar, da qual caberá recurso, considerando a soma simples das notas das propostas técnicas e de preço, conforme segue:

$$\text{NF} = \text{NPT} + \text{NPPF}$$

NF = Nota final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPPF = Nota da Proposta de Preço Final

II – Para todos os efeitos será considerada a 1ª colocada a melhor proposta (maior nota final) e a última colocada a pior proposta (menor nota final).

III – Superadas as etapas eliminatórias e classificatórias, e analisados eventuais recursos, será publicada a classificação final das proponentes.

32 – DA HOMOLOGAÇÃO

I – Publicada a classificação final, não havendo recursos contra a mesma, ou havendo e estes forem negados, será a classificação final mantida e homologada.

II – Publicada a classificação final, e havendo recursos contra a mesma, sendo estes providos, será a classificação final alterada em conformidade com os recursos deferidos e homologada.

33 – DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

I – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da entidade;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação do chamamento publico.

II – As proponentes poderão interpor recurso, endereçando suas razões de inconformidade à Comissão de Seleção e Análise e, por meio de documento assinado pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is), a ser protocolado na sede da Secretaria da Saúde ou pelo e-mail: editais_ses@sorocaba.sp.gov.br conforme cronograma.

III – Aquele que praticou o ato recorrido, poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir a autoridade superior, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de responsabilidade.

IV – Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

V – A decisão dos recursos terá por base manifestação técnica.

§1º – Interposto o recurso, será comunicado aos demais proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º – Aos requerimentos de impugnação do presente edital aplicam-se, no que couber, os procedimentos previstos para interposição de recursos.

§3º - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital em virtude de irregularidades na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

§4º – Decairá do direito de impugnar os termos do edital perante a administração o proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

Da Celebração do Termo de Convênio

34 – Realizada a homologação, poderá a Administração Pública convocar a proponente responsável pela proposta melhor classificada para que seja celebrado o respectivo termo de convênio, viabilizando a execução do objeto do edital.

35 – Em dia e hora previamente informados à proponente contemplada, esta deverá se fazer presente por meio de seu representante legal para a assinatura do ajuste, apresentando para tanto os documentos abaixo, cuja cópia legível será entregue para a secretaria:

I – Listagem com nome, número da Carteira de Identificação, cargo e função de cada um dos trabalhadores que executarão o convênio, ou declaração com o prazo em que a referida lista será entregue;

II – Apresentação de número de conta-corrente específica da entidade para recebimento dos recursos advindos do ajuste, especificamente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

§1º – O ajuste será celebrado em até 30 dias da homologação, podendo este prazo ser prorrogado mediante solicitação justificada da proponente, ou por ato justificado do município.

§2º – O termo não será celebrado na ausência de quaisquer dos documentos indicados acima.

Dos Repasses Mensais

36 - A liberação de recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas.

§ 1º Os recursos serão depositados pela Secretaria da Fazenda, ou outra que venha a sucedê-la, em conta bancária específica em instituição financeira pública indicada no instrumento pactuado.

§ 2º Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

§ 3º Os rendimentos de ativos financeiros serão obrigatoriamente aplicados na execução do objeto, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 4º Os repasses serão realizados considerando os custos fixos e variáveis da execução do objeto, salvo disposição legal em contrário, e observando o disposto a seguir:

I – a parte variável será subtraída quando o objeto, embora disponibilizado integralmente, for realizado em quantitativo inferior ao inicialmente previsto;

II – quando verificada a execução do objeto em montante inferior ao pactuado por três meses subsequentes ou cinco intercalados, deverá o contrato ser suprimido para redução do custo fixo, na proporção da efetiva execução do ajuste.

III – Os valores fixos não serão repassados na proporção em que o serviço não for ofertado, nos casos de: dias em que a unidade estiver fechada sem autorização do município; não disponibilidade de equipe assistencial para atendimento dos pacientes, não disponibilidade dos leitos, não disponibilidade de medicamentos/alimentação, entre outros.

§ 5º O primeiro repasse financeiro mensal será pago em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do termo de convênio. Os repasses mensais subsequentes serão efetuados pelo município à conveniada, em conformidade com o plano de traba-

lho e proposta de preço aprovados, com intervalos de 30 dias, somando-se da aferição periódica da regular execução do objeto e respectiva prestação de contas.

37 – As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I – quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III – quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo,

IV – quando constatado débitos perante as fazendas: municipal, estadual ou federal.

Da Realização de Despesas e Prestação de Contas

38 – As contratações de bens e serviços pelas Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

Parágrafo único. A entidade deverá possuir regulamento de compras e de contratação de pessoal.

39 - As entidades privadas sem fins lucrativos deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços documentos fiscais contendo, no mínimo:

I - data de emissão;

II - valor unitário, quantidade e valor total;

III - nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;

IV - nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor;

V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;

VI - indicação do número do ajuste e identificação do órgão repassador.

§ 1º Para serviços prestados por profissionais autônomos, deverão ser apresentados recibos contendo:

I - descrição pormenorizada do serviço prestado;

II - número da inscrição municipal;

III - valor unitário;

IV - valor total;

V - nome completo;

VI - endereço completo e telefone para contato;

VII - indicação dos valores a serem retidos referentes a encargos.

§ 2º As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

§ 3º Poderão ser solicitados pela Administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

§ 4º As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

§ 5º Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

40 - Poderão ser pagas com recursos vinculados à avença, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade proponente, durante a vigência do convênio, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho proposta de preço e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado pelo profissional ao objeto pactuado;

II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

III - no caso de multa rescisória de FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, deverá ser anexada memória de cálculo dos depósitos de FGTS realizados referentes à vigência do ajuste.

Parágrafo único. Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

41 - Toda a movimentação de recursos no âmbito do objeto pactuado será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos de despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Somente poderão ser pagas as despesas previstas em proposta de preço apresentada juntamente do plano de trabalho, e desde que referente ao período de competência do valor recebido.

§ 3º Nos casos em que a despesa for paga proporcionalmente com recursos repassados, a entidade deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

42 – Fica vedada a utilização de recursos repassados para o pagamento das despesas a seguir:

I – despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho e proposta de preço;

III – despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;

IV – pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;

V - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VI – multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

VII - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

VIII - pagamento de pessoal contratado que não atendam às exigências da cláusula 40, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;

IX - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

X - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XI – empréstimos,

XII - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

- a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;
- b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;
- c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XIII - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros da proposta de preço;

XV - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Havendo a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor à conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

43 - A prestação de contas dos valores repassados em decorrência do objeto pactuado observará o disposto na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Decreto Municipal 26.317/2021e nos manuais eventualmente elaborados pela Administração Pública.

44 – A prestação de contas apresentada pela Entidade Sem Fins Lucrativos deve-

rá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§ 1º Serão descontados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar a realidade e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas observará regras específicas de acordo com as disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no instrumento de celebração da parceria.

45 - As instituições apresentarão periodicamente a prestação de contas em até 30 (dias) dos valores recebidos.

§ 1º A não apresentação da prestação de contas integral no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

§ 2º Havendo descumprido injustificadamente o prazo de que trata o caput, fica a entidade sujeita à aplicação da pena de multa na forma prevista no termo de ajuste pactuado.

§ 3º Aplicada a multa de que trata o parágrafo anterior, e não apresentada a prestação de contas dos valores recebidos e não oferecida justificativa pertinente, o termo celebrado poderá ser rescindido, caso em que também poderá ser cobrada multa no importe de 10% (dez por cento) do valor total já repassado em virtude da execução do objeto.

§ 4º A aplicação de sanções em virtude do atraso não exime do dever de prestar contas, podendo-se reprovar as contas na ausência dos documentos solicitados.

46 - As prestações de contas eventualmente exigidas ou dispensadas pelos demais entes Públicos ou ainda Tribunais de Contas não desobriga daquela exigida pelo Município.

47 – A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

48 – A Organização deverá elaborar prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo físico ou sistema informatizado a ser fornecido pela Secretaria da Saúde e entregá-la na sede da Secretaria da Saúde – SES, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º andar, no Bairro Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280, cujo período de atendimento se dá em dia úteis: de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min – 16h30min.

§1º – Todos os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em cópias legíveis, carimbados e rubricados pelo representante legal da organização para que possam ser conferidos.

§2º – Quando o último dia do prazo para prestação de contas ocorrer aos finais de semana ou feriados, a mesma deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

49 – Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I – Solicitação de pagamento das próximas parcelas, quando houver, indicação dos recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem disponibilizados pela Secretaria da Saúde;

II – relatório de execução financeira, acompanhado de:

a) Cópias dos documentos referentes as despesas, devidamente assinados pelo presidente da instituição, com as notas fiscais devidamente carimbadas com modelo a ser disponibilizado pela SES, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União;

b) comprovantes das transações eletrônicas realizadas em favor do beneficiário;

c) extratos das contas bancárias específicas;

d) extratos das contas de aplicação financeira dos recursos relacionados ao ajuste;

III – relatório de execução do objeto, contendo no mínimo:

a) número de procedimentos realizados, pessoas atendidas ou outra forma de mensuração;

- b) demonstração do cumprimento ou não das metas pactuadas;
- c) demais documentos necessários para o exercício de controle e fiscalização dos ajustes;

IV – relação de todos os empregados contratados para consecução do objeto, contendo no mínimo:

- a) nome completo;
- b) número de inscrição no CPF;
- c) data de nascimento;
- d) cargo exercido;
- e) data de admissão;
- f) data de demissão, quando aplicável;
- g) remuneração mensal bruta;

V - comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas, contendo no mínimo:

- a) holerites e comprovantes de pagamentos de todos os empregados relacionados no inciso III, independente de serem pagos com recursos do ajuste ou não;
- b) guias de recolhimento de encargos trabalhistas com os respectivos comprovantes de pagamento;
- c) relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VII – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

IX – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

X – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XI – Anexo RP – Área Municipal -“Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

§1º – Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização a qualquer tempo por um período de 10 anos.

§2º – Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

§3º – Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização.

§4º - A Secretaria da Saúde poderá solicitar documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários, seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria, ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas.

§5º – A Secretaria da Saúde poderá solicitar a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas.

§6º – A Secretaria da Saúde poderá solicitar o reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em inconformidade com este edital, seus anexos, Plano de Trabalho, Leis, normas e instruções vigentes.

§7º – O prazo para atender ao disposto nos §§4º e 5º é de 05 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da notificação. O não cumprimento deste prazo ensejará na glosa dos valores correspondentes às despesas a que se referem os documentos ou esclarecimentos não apresentados.

50 – Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

Parágrafo único – As receitas financeiras decorrentes da aplicação dos recursos serão obrigatoriamente computadas a crédito do ajuste e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

51 – No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a conveniada deverá apresentar as prestações de contas “Anuais” até o dia 30 de março do exercício seguinte, observando também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2020 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

I – A não apresentação das prestações de contas anuais de que trata o caput no prazo estipulado, ensejará na suspensão dos repasses, desconto proporcional dos dias em atraso no próximo repasse, ou emissão de documento de arrecadação municipal para restituição, no caso de não houverem novas parcelas a serem repassadas, sem prejuízo de sanções administrativas/contratuais.

52 – A conveniada deverá apresentar até 30 de março do ano seguinte, cópia do Balanço Anual e do Demonstrativo de Resultado do Exercício com indicação dos valores repassados pela SES referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

Das Obrigações das Partes

53 – O Município deverá:

I – Realizar o repasse mensal estipulado neste edital em favor da conveniada, em conformidade com a proposta aprovada e mediante a devida execução do objeto;

II – Assinado o convênio, dar ciência à Câmara Municipal acerca do termo celebrado;

III – Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do convênio bem como os atendimentos realizados pela conveniada;

IV – Analisar e aprovar a prestação de contas da conveniada, de acordo com a Lei Federal 8.666/1993 e demais alterações e as Instruções TCESP nº 01/2020, aceitando-as ou rejeitando-as;

§1º – Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do serviço poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério do Município, por meio da Secretaria da Saúde, quando pertinente, e mediante anuência da conveniada, através de Termo Aditivo, respeitados os limites legais.

§2º – O Município deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação dos convênios celebrados e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

§3º – A execução do convênio deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração que será designado para este fim quando da assinatura do contrato.

§4º – A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a conveniada restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

§5º – Sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização exercidos pelo Município sobre a execução do objeto deste edital, fica reconhecida a prerrogativa de controle e auditoria nos termos da legislação vigente, pelos órgãos gestores do SUS.

54 – A conveniada deverá:

I – Executar o serviço conveniado em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente e dos anexos deste edital;

II – Prestar em até cinco dias úteis ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do ajuste;

III – Participar das reuniões de acompanhamento, gestão operacional e capacitações;

a) A não participação injustificada de reuniões de acompanhamento, ensejará a aplicação da pena de advertência.

IV – Comunicar imediatamente a SES, por meio oficial, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias, de constituição da diretoria ou coordenador técnico do serviço;

V – Manter durante toda a execução do objeto as mesmas qualificações que levaram à habilitação no chamamento público;

VI – Aplicar integralmente os valores recebidos no convênio, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto pactuado em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária;

VII – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e

da busca permanente de qualidade naquilo que tange as contratações de bens e serviços feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;

VIII – Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência do convênio;

IX– Devolver para a fazenda pública os eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

X – Não repassar nem redistribuir a outras organizações, ainda que sem fins lucrativos, os recursos oriundos da presente parceria;

XI – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XII – Manter atualizadas as informações no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – CNES de acordo com o necessário para a prestação e habilitação dos serviços a serem contratados;

XIII – Durante a vigência da parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

a) Constatada interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

§1º – Constitui responsabilidade exclusiva da Conveniada o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude do ajuste celebrado, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

§2º – É de igual responsabilidade exclusiva da Conveniada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Da Responsabilidade e das Sanções

55 – Pela execução do convênio em desacordo com o plano de trabalho, com as normas vigentes, este edital e seus anexos, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à conveniada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 1/60 do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 10 (dez) dias por mês em caso de paralisação na prestação dos serviços, ou na falta constatada deste, sem motivo justificado ou relevante. Sem prejuízo da glosa referente ao valor dos dias em que o serviço não foi prestado;

III – Multa de 1/60 do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 15 (quinze) dias, em que houver o descumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, seus anexos e do termo de convênio, das quais já tenha-se aplicado a pena de advertência;

IV – Multa de mora 1% ao mês do valor mensal do convênio em decorrência de atraso injustificado na execução do objeto;

V – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de aplicação das sanções dos itens “II e III” em seu limite máximo ou nos casos de Declaração de inidoneidade;

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º – Nos casos de aplicação das sanções dos itens “II e III” em seu limite máximo, ou em caso de falta grave, o convênio poderá ser rescindido.

§2º – A sanção estabelecida no item VI é de competência exclusiva do Secretário da Saúde, sendo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da pena.

§3º – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será solicitado emissão de guia para recolhimento do valor em favor da fazenda pública municipal.

§4º – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria do respectivo período.

§5º – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Da Fiscalização

56 - Será designado, no mínimo, um representante da Administração Pública responsável pela fiscalização do objeto pactuado.

§ 1º O representante da Administração elaborará relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das não conformidades observadas mensalmente.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes da Administração deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

§ 3º O relatório técnico de monitoramento e avaliação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto benéfico obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, e seu nexos com as metas e resultados estabelecidos no respectivo plano de trabalho;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 4º Os procedimentos de fiscalização contemplarão:

I - visitas técnicas *in loco*, realizadas no mínimo quadrimestralmente;

II - reuniões de monitoramento;

III - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;

IV - análise da execução do objeto em relação ao termo pactuado, respectivo plano de trabalho, despesas previstas e normas que regulamentam a matéria.

Disposições Finais

57 – A homologação não obriga o município de Sorocaba a assinar termo de convênio e expedir ordem de início de atividades, os quais poderão ficar condicionados ao critério de conveniência e oportunidade da Secretaria da Saúde.

58 – A aprovação dos planos de trabalho não obriga o município a assinar termo de convênio com a meta quantitativa ou número de vagas disponibilizadas pela proponente, caso esta esteja além das especificações deste edital.

59 – A inadimplência da Conveniada em relação aos encargos trabalhistas ou junto a fornecedores não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento.

60 – Faculta-se aos partícipes denunciarem o contrato, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

61 – No caso da extinção da parceria, havendo bens permanentes ou de consumo remanescentes adquiridos com recursos do convênio, deverão os mesmos serem reincorporados ao patrimônio do município.

Parágrafo único - Fica garantida a reversão patrimonial em favor da Prefeitura Municipal de Sorocaba no caso de desvio de finalidade.

62 – Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados à sede da Secretaria da Saúde ou pelo e-mail: editais_ses@sorocaba.sp.gov.br em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite de apresentação das propostas.

63 – Os casos omissos e não previstos serão resolvidos pela Secretaria da Saúde.

64 – Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Sorocaba, 10 de junho de 2022.

CLAUDIO POMPEO CHAGAS DIAS
Secretário da Saúde
Prefeitura de Sorocaba/SP

PREFEITURA DE SOROCABA - SECRETARIA DA SAÚDE

Anexo I

PROJETO BÁSICO

Objeto:	Gerenciamento, Administração e a Manutenção das Atividades de unidades de <u>uma Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI, destinada a acolhimento de caráter voluntário.</u>
Objetivo Geral:	Firmar convênio, nos termos do art. 116 da Lei Federal 8.666/93, com instituição privada sem fins lucrativos para a execução da integralidade do objeto e atendendo as necessidades de seu público-alvo, conforme detalhamento e demais informações contidas neste Projeto, no Edital e demais anexos.
Objetivo Específico:	Celebrar termo de convênio de que trata o item anterior para a execução do objeto mediante processo licitatório.
Especificação do Serviço:	A especificação do objeto está detalhada no Anexo (A) “Do Serviço, Sua Metodologia e Suas Características”
Modalidade de Licitação:	Concorrência, conforme artigo 22, inciso I da Lei Federal 8.666/93.
Tipo de Licitação:	Melhor Técnica e Preço, conforme artigo 45, §1º, III da Lei Federal 8.666/93.
Prazo para Início do Serviço:	Em até 30 (trinta) dias da expedição de ordem de início do serviço.
Prazo de Execução do Serviço:	24 (vinte e quatro) meses a contar do início do serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração Pública e nos moldes legais.
Valor Estimado da Contratação:	VALOR MENSAL DE CUSTEIO: R\$ 189.661,63 VALOR ANUAL DE CUSTEIO: R\$ 2.275.939,53 VALOR 24 MESES DE CUSTEIO: R\$ 4.551.879,06 INVESTIMENTO: R\$ 51.816,52



	VALOR GLOBAL (valor 24 meses + Investimento): R\$ 4.603.695,58
Classificação Orçamentária:	Órgão:18.01.00 Programa: 1001 Ação: 2222 Despesa: 3.3.50.39.50
Local da Execução:	Em imóveis da contratada, próprio ou locado, localizado no município de Sorocaba, respeitando as delimitações de abrangência territorial estipuladas em Edital e demais anexos.
Forma de mensuração de custos:	Custo fixo e variável da unidade por se tratar de serviço de portas abertas.
Formas empregadas para a fiscalização:	<p>Será designado, no mínimo, um representante da Administração Pública responsável pela fiscalização do objeto pactuado.</p> <p>1º O representante da Administração elaborará relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das não conformidades observadas mensalmente.</p> <p>2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes da Administração deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.</p> <p>3º O relatório técnico de monitoramento e avaliação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:</p> <p>I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;</p> <p>II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto benéfico obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;</p> <p>III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;</p> <p>IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas, e seu nexos com as metas e resultados estabelecidos no respectivo plano de trabalho;</p> <p>V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.</p> <p>4º Os procedimentos de fiscalização contemplarão:</p> <p>I - visitas técnicas <i>in loco</i>, realizadas no mínimo quadrimestralmente;</p>



II - reuniões de monitoramento;

III - estratégias de avaliação dos serviços junto aos usuários;

IV - análise da execução do objeto em relação ao termo pactuado, respectivo plano de trabalho, despesas previstas e normas que regulamentam a matéria.

Em atenção ao disposto no artigo 7º, §2º e inciso I da Lei Federal 8.666/93, considerando a necessidade do município e a viabilidade do objeto, fica aprovado o presente Projeto Básico.

Sorocaba, 10 de junho de 2022.

Dr. Claudio Pompeo Chagas Dias
Secretário da Saúde

Jefferson Sergio Calixto
Diretor de Área
Secretaria da Saúde

Eline Araújo Vitor
Coordenadora de Saúde Mental
Secretaria da Saúde

PROJETO BÁSICO

Anexo (A)

Do Serviço, Sua Metodologia e Suas Características

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Compreende-se como serviço, metodologia e característica a descrição dos serviços prestados no que se refere a descrição geral e suas competências, a especificação técnica assistencial, o atendimento, os serviços de apoio e as demais características da Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI.

2. DO OBJETO

2.1 Incluem-se como objeto: a Administração, a Operacionalização e a Execução das Ações e Serviços de Saúde de uma Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI, destinada a acolhimento de caráter voluntário, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS (Sistema Único de Saúde) e as Diretrizes e Programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS).

3. DOS OBJETIVOS GERAIS DO SERVIÇO DE UNIDADE DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO INFANTOJUVENIL – UAI E SUAS COMPETÊNCIAS..

3.1 Descrição Geral

3.1.1 A Unidade de Acolhimento Transitório Infantojuvenil – UAI deverá:

3.1.1.1 Implantar, gerenciar e prestar atendimento multidisciplinar nas áreas médicas, de enfermagem e multiprofissional, de maneira resolutiva e qualificada a todos os pacientes da Unidade.

3.1.1.2 Realizar a investigação diagnóstica inicial de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como referenciar e encaminhar a serviços hospitalares de maior complexidade (seguir protocolos e fluxos da Central de Regulação Municipal de Leitos e SAMU-192) ou retorno para a Atenção Básica, conforme protocolos, fluxos e vigilâncias compartilhadas pactuadas.

3.1.1.3 Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas em todos os dias da semana, incluídos os feriados e pontos facultativos.

3.1.1.4 Prestar cuidados para crianças e adolescentes com idades entre 10 e 18 anos incompletos, com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, no componente de atenção residencial de caráter transitório da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).

3.1.1.5 Acolher o público-alvo através do seguinte fluxo de encaminhamento: o CAPS IJ e CAPS AD III de referência serão responsáveis pela elaboração do Projeto Terapêutico Singular de cada usuário nos CAPS, considerando a hierarquização do cuidado e priorizando a atenção em serviços comunitários de saúde.

3.1.1.6 Atender os pacientes residentes no Município de Sorocaba.

3.1.1.7 Prestar serviço integralmente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, não cobrando nenhum valor dos pacientes, ou familiares ou representantes legais.

3.1.1.8 Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fim de experimentação.

3.2 Atribuições da UAI:

3.2.1 Articular-se com as unidades básicas de saúde, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com os demais serviços de atenção à saúde e da rede de atenção psicossocial, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência.

3.2.2 Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

3.2.3 Cumprir os protocolos e fluxos municipais, após orientações da Coordenação Municipal de Saúde Mental.

3.2.4 Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho dos serviços por ela prestado, procedendo com a efetiva resposta ao munícipe, a partir de meios estabelecidos pela Secretaria da Saúde, propondo, quando indicado, recomendações que promovam a qualidade e a eficiência da Unidade de Acolhimento Infantojuvenil.

3.2.5 Implantar o Serviço de Satisfação do Usuário a partir do primeiro dia de atendimento.

3.2.6 Atender integralmente os itens descritos nos tópicos desse documento e demais anexos.

3.2.7 Estar de acordo com o Projeto Básico e as normas vigentes para a efetiva habilitação do serviço junto ao Ministério da Saúde sendo que o descumprimento pela Instituição ensejará a aplicação de penalidades e rescisão do ajuste celebrado.

3.2.8 Cumprir as Boas Práticas para Serviços de Saúde postuladas pela ANVISA, bem como as Boas Práticas para Organização e Funcionamento, adequando seus processos a essas recomendações.

3.2.9 Constituir-se em estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Saúde Escola de Sorocaba, conforme Lei Municipal nº 11.926, de 26 de março de 2019, caracterizando-se como cenários para o processo de ensino-aprendizagem em serviço, proporcionando práticas de educação permanente e participativa, dentre eles, os estágios acadêmicos e os programas de Residência Médica e Multiprofissional em Saúde desenvolvidos pela Secretaria da Saúde de Sorocaba.

3.2.10 Implantar o NIR (Núcleo de Regulação Interna) articulado com o Complexo Regulador da Secretaria de Saúde para o correto seguimento dos protocolos e fluxos instituídos (e suas atualizações) para encaminhamento dos pacientes referenciados.

3.2.11 Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, em conformidade com a Lei 10.216/2001, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

3.2.12 Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

3.2.13 Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes e compartilhá-los em caso de solicitações de órgãos oficiais, ou relacionados aos cuidados com os assistidos, tais como Fórum, CAPS, Coordenação de Saúde Mental/Secretaria de Saúde.

3.2.14 Manter sempre atualizado os prontuários na UAI, sendo este prontuário único, bem como devolvê-los à municipalidade ao fim do convênio.

3.2.15 Não utilizar e nem permitir que terceiros utilizem os pacientes para fim de experimentação.

3.2.16 Elaborar relatório mensal, sintético e analítico dos serviços executados, tudo conforme o preconizado pelas Portarias do Ministério da Saúde.

3.2.17 Seguir as normas e orientações técnicas da Secretaria da Saúde, Coordenação de Saúde Mental, coordenação da RAPS – Rede de Atenção Psicossocial.

3.2.18 Trabalhar sob a ótica interdisciplinar, como referência técnica para os usuários.

3.2.19 responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os bens de consumo e bens permanentes necessários à execução dos serviços, assim como fornecer e/ou garantir meios de transporte aos pacientes acolhidos e respectivos colaboradores para exercício de atividades afetas ao serviço.

3.2.20 Fornecer todas as informações e documentos solicitados pela Secretaria da Saúde no prazo de 05 dias úteis.

3.2.21 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nesta qualidade, causarem aos usuários do serviço, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

3.2.22 Submeter a aprovação da Prefeitura com antecedência necessária, quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas estabelecidos;

(OBJETIVOS ESPECÍFICOS)

4. DO ATENDIMENTO NA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INFANTOJUVENIL

4.1 Sendo a U.A.I. serviço do componente da Atenção Residencial de Caráter Transitório da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), deve estar em constante articulação com os demais componentes da RAPS e rede de serviços da Saúde, principalmente, com a Atenção Básica, e também com outros dispositivos intersetoriais como assistência social, direitos humanos, educação etc.

4.2 O serviço contará com 10 (dez) vagas.

4.3 Público alvo: Infanto-juvenil (10 a 18 anos incompletos) de ambos os sexos.

4.4 Critério de Admissão e período de permanência:

4.4.1 encaminhamento realizado pelos CAPS IJ e CAPS AD III estabelecido pelo Projeto Terapêutico Singular com período limite de até 180 dias. O tempo de permanência de cada usuário deverá estar previsto no Projeto Terapêutico Singular (PTS) desenvolvido no âmbito da Unidade de Acolhimento com a participação dos CAPS AD III e/ou CAPS IJ do município;

4.4.2 O PTS deverá observar as seguintes orientações:

I - Acolhimento humanizado, com posterior processo de grupalização e socialização, por meio de atividades terapêuticas e coletivas;

II - Desenvolvimento de ações que garantam a integridade física e mental, considerando o contexto social e familiar;

III - Desenvolvimento de intervenções que favoreçam a adesão, visando à interrupção ou redução do uso de crack, álcool e outras drogas;

IV - Acompanhamento psicossocial ao assistido e à respectiva família;

V - Atendimento psicoterápico e de orientação, entre outros, de acordo com o Projeto Terapêutico Singular;

VI - Atendimento em grupos, tais como psicoterapia, grupo operativo, atividades de suporte social, assembleias, grupos de redução de danos, entre outros;

VII - Oficinas terapêuticas;

VIII - Atendimento e atividades sociofamiliares e comunitárias;

IX - Promoção de atividades de reinserção social;

X - Articulação com a Rede intersetorial, especialmente com a assistência social, educação, justiça e direitos humanos, com o objetivo de possibilitar ações que visem à reinserção social, familiar e laboral, como preparação para a saída;

XI - Articulação com programas culturais, educacionais e profissionalizantes, de moradia e de geração de trabalho e renda;

XII - Saída programada e voltada à completa reinserção do usuário, de acordo com suas necessidades, com ações articuladas e direcionadas à moradia, ao suporte familiar, à inclusão na escola e à geração de trabalho e renda.

XIII - Realizar intervenções diretamente às famílias, bem como supervisionar visitas familiares, quando necessário.

XIV - Comunicar o Conselho Tutelar, CREAS e órgãos relacionados à Justiça em qualquer observação de suspeita de violação de direitos, sofrida pela vítima.

4.5 Atender, se necessário, usuário que possua transtorno mental grave associado ao uso de crack, álcool e outras drogas (ainda que a base seja o transtorno mental).

4.6 Os usuários serão acolhidos conforme definido pela equipe do CAPS de referência sendo que a porta de entrada nas Unidades de Acolhimento Transitório deverá ser pela rede de saúde, sendo as unidades de referência os CAPS AD III e CAPS IJ do município.

4.7 Serem serviços substitutivos de saúde, podendo ser intermediários entre as unidades ou leitos de desintoxicação hospitalares e os serviços em meio aberto oferecidos atualmente pelos CAPS AD;

4.8 Devem ser importantes dispositivos de natureza intersetorial, articulado de forma complementar com os diferentes serviços e apoio social, cultural, assistencial e comunitário;

4.9 Serviço aberto porém acompanhado integralmente por profissionais, por tratarem-se de crianças e adolescentes: constituem-se em serviços abertos com saídas programadas e atividades conjuntas com familiares/cuidadores no próprio serviço de acordo com o projeto terapêutico elaborado em conjunto com o CAPS.

4.10 Funcionamento 24 horas por dia e nos 7 (sete) dias da semana, recebendo encaminhamentos dos CAPS referidos acima, durante todos os períodos de funcionamento das unidades na presença de profissional de nível superior;

4.11 Articulação pactuada e descrita em projeto com serviços de saúde mental e da assistência social: CAPS, CREAS, CRAS, SAMU, hospitais, UPAS, UPHs dentre outros;

4.12 Estar referenciado a um serviço de Atenção primária/básica, e de atendimento de urgência/emergência que fará o suporte de atenção médica.

4.13 Elaborar e implementar Fluxos, Protocolos Clínicos de Triagem e Procedimentos Operacionais Padrão, pertinentes à atividade, sendo que os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria da Saúde.

4.14 Responsabilizar-se pela matrícula no ensino público de cada criança ou adolescente, pela condução para ida e vinda das mesmas até a escola, bem como quanto ao apoio às atividades pedagógicas cotidianas que devem ser realizadas extra-escola.

5. DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO

5.1 A **conveniada** ou o contratado por ela deverá dispor de serviços que compreenda:

- a) Dimensionamento;
- b) Gerenciamento do fornecimento;
- c) Organização;
- d) Produção e/ou Distribuição de refeições por meios próprios, considerando as quantidades estimadas e tipos de refeições.
- e) Mão de obra especializada em quantidade suficiente;
- f) Fornecimento de equipamentos, mobiliários, utensílios, materiais e insumos de maneira a atender 100% da demanda da conveniente de forma ininterrupta.

5.2 A subcontratação dos serviços de nutrição e alimentação (casa ocorra) será de integral responsabilidade da conveniada, sem ônus nenhum para a conveniente, observando-se para tanto:

- a) Contratar a Unidade de Alimentação e Nutrição que possua a licença de funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária e que possua toda documentação necessária, conforme Legislações vigentes.
- b) É de responsabilidade exclusiva da conveniada os compromissos assumidos com terceiros vinculados à execução do convênio, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.3 Prover na Unidade de Acolhimento, estrutura física contemplando Copa de distribuição, contendo no mínimo:

- a) Área para recepção e inspeção de alimentos e utensílios;
- b) Área para guarda de alimentos e utensílios;
- c) Área de distribuição de alimentos e utensílios;
- d) Área de guarda e distribuição de equipamentos, mobiliário e utensílios;
- e) Área de recepção, lavagem e guarda de carrinho(s) de transporte de alimentos;
- f) Refeitório

5.4 A **conveniada** ou serviço contratado por ela deverá fornecer refeições, gêneros e produtos alimentícios, água, materiais de consumo em geral (com utensílios em geral, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços (fogões, refrigeradores, freezer, balcões térmicos, fornos, lava louças, etc.), gás, mão de obra especializada em número suficiente para garantir a qualidade do serviço e a satisfação dos destinatários, pessoal técnico, operacional e administrativo, em número suficiente para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da vigilância sanitária.

5.5 Observar os hábitos alimentares e características dos acolhidos, incluindo respeito às restrições de saúde, religiosas e ideológicas, possibilitando desta forma, atendimento adequado às necessidades da UAI, bem como a operacionalização para o fornecimento, produção e distribuição de refeições gerais e especiais em acordo com cada caso.

5.6 Prestar o serviço de alimentação e nutrição diariamente, abrangendo sábados, domingos e feriados, sem interrupção, devendo servir sempre o cardápio aprovado por equipe técnica responsável.

5.7 A prestação do serviço, caso realizado por terceiro, deverá ser realizada por empresa habilitada para esse fim, e preferencialmente situada em um raio de até 50Km de distância da unidade.

5.8 O preparo das refeições deverá ter como referencial o exemplo de composição dos cardápios, descritos neste instrumento, com possibilidade de eventuais alterações de

porcionamento por tipo de dieta, variação das preparações, frequência dos tipos de carnes, sucos, chás, opções de pequenas refeições, frutas, substituições de itens, que deverá ser validada pela equipe de técnica.

5.9 Durante o preparo e porcionamento das refeições deverão ser respeitadas todas as características das dietas e suas derivações, como por exemplo: Branda, Pastosa, Hipossódica, Diabetes Mellitus, Dietas para crianças e suas consistências, etc e a quantidade adequada solicitada. Também deverá ser respeitada a prescrição nutricional em relação a dieta enteral por sonda nasoenteral (adulto ou infantil) e de fórmulas infantis, de acordo com o prescrito para cada paciente, conforme tipo de dieta/fórmula, quantidade e modo de administração e/ou infusão.

5.10 Todas as refeições deverão ser preparadas com gêneros alimentícios comprovadamente de primeira qualidade, dentro do prazo de validade, frescos e in natura.

5.11 Não serão aceitas preparações de refeições à base de aparas de carne e embutidos, como salsicha e linguiça no prato proteico (carnes), reutilização de óleo de frituras e reutilização de sobras.

5.12 As refeições (desjejum, colação, almoço, lanche, jantar, ceia e sopas) deverão ser distribuídas nos locais e horários especificados e na temperatura adequada, no prazo máximo de, até duas horas, após o seu preparo, para garantir a segurança microbiológica dos alimentos.

5.13 A **conveniada** é responsável pela entrega das refeições, dietas e água ao acolhido, por meio de seus profissionais, bem como os instrumentais e equipamentos necessários para entrega.

5.14 Valores de Ingestão adequada para água para crianças e adolescentes segundo DRI's:

Faixa etária	Água (L/dia)	Líquidos (L/dia)
--------------	--------------	------------------

Sexo masculino		
10-13 anos	2,4	1,8
14-18 anos	3,we3	2,6
Sexo feminino		
10-13 anos	2,1	1,6
14-18 anos	2,3	1,8

5.15 Composição mínima padrão das refeições:

Desjejum

Café preto com leite integral/desnatado com açúcar ou adoçante ou Leite integral/desnatado com achocolatado – 250 ml

Pão com margarina ou geléia de fruta – 50g ou Bolo - 150g

Fruta – Porção de 80 a 150g

Colação

Fruta ou suco de fruta – Porção de 80 a 100g ou 200ml

Biscoito água e sal ou integral ou Biscoito doce simples (tipo Maisena) – Porção com 6 unidades

Almoço/Jantar

Arroz branco – 120 g / 100g pediatria

Feijão – 120 g com caldo (50%)

Guarnições (farofa, macarrão, purê, preparações com vegetais, etc) - 100g

Proteína A – Carne bovina*, frango**, carne suína***, peixe**** – Porção sem osso 120g / 80g pediatria / Porção com osso 200g

ou Proteína B – Omelete, ovo cozido, ovo mexido etc – Porção de 160 a 200g/ 100g pediatria

Cortes das proteínas: * Carne bovina – coxão mole/coxão duro, patinho, alcatra, maminha, lagarto, músculo. ** Frango – Peito, coxa, sobrecoxa. *** Carne suína – pernil, lombo. **** Peixe – Filé sem espinha

Suco de fruta – 200ml

Fruta – porção de 80 a 150g (4 a 5x/sem) ou Sobremesa (2 a 3x/sem) – Porção de 20g a 80g

Opção para jantar: Sopa de legumes com porção proteica 90g (carne ou frango em cubos pequenos ou desfiado/moido), sendo 2 tipos de hortaliças picados ou em cubos pequenos (1 folhoso e outro legume, 1 tipo de tubérculo (batata, mandioca, cará, mandioquinha, etc) e 1 tipo de cereal (arroz, macarrão) – Porção de 250 ml

Lanche da tarde

Fruta ou suco de fruta – Porção de 80 a 100g ou 200ml

Biscoito água e sal ou integral ou Biscoito doce simples (tipo Maisena) – Porção com 06 unidades ou Mingau com aveia – Porção de 200 ml ou Café com leite integral/desnatado com açúcar ou adoçante – 200ml

5.16 Sugestão de Horários de Refeição dos pacientes:

- a) desjejum das 07:00 as 08:00 horas
- b) colação das 10:00 as 11:00 horas
- c) almoço das 11:30 as 12:30 horas
- d) lanche das 15:00 as 16:00 horas
- e) jantar das 18:00 as 19:00 horas

f) ceia das 21:00 as 22:00 horas

6 SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

6.1 A conveniada deverá responsabilizar-se pelos serviços de limpeza, higiene e desinfecção diariamente, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais (incluindo luvas de procedimentos e de borracha), equipamentos, incluindo limpeza de caixa d'água, a manutenção de jardins, a detetização, a desratização e a descupinização da unidade de saúde, devendo:

6.1.1 Disponibilizar aos funcionários e acolhidos um ambiente limpo e asseado para o desenvolvimento de suas funções.

6.1.2 Prestar os serviços de limpeza, higienização e desinfecção, obedecendo às técnicas adequadas e com emprego de produtos saneantes apropriados de procedência reconhecida, notificados/registrados na Anvisa, de acordo com a classificação de cada área.

6.1.3 A conveniada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, inclusive trabalhistas, mão de obra devidamente treinada e qualificada; reiterando que todas as coberturas por ausência de profissional ficam sob responsabilidade da **conveniada**

6.1.4 Manter os profissionais uniformizados, constituído de: sapato fechado impermeável, botas (nos momentos de lavação), calça, camisa, touca e identificados mediante crachás; zelando para que os mesmos se apresentem com aspecto adequado, limpo, unhas aparadas, cabelos protegidos, barbeados e sem adornos (NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde).

6.1.5 Deverá elaborar e implementar Fluxos, Protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão pertinentes à atividade e os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria da Saúde.

6.1.6 O prestador é integralmente responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) e os Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

6.1.7 Garantir zero de sujidade na unidade, durante toda a duração do Convênio.

6.1.8 Prover o dimensionamento mínimo de profissionais em quantidade e qualificação compatíveis à perfeita execução das ações, considerando que o serviço deverá ser prestado diariamente, sendo estes de sua responsabilidade exclusiva e integral da **conveniada**, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício. O dimensionamento deverá ser revisto/adequado, sempre que a

demanda do serviço for superior a força de trabalho e/ou notificação da Secretaria da Saúde.

6.1.9 Garantir a limpeza dos reservatórios de água a cada seis meses, mantendo o registro da capacidade e da limpeza periódica dos reservatórios de água, disponibilizando o comprovante da realização dos serviços junto a prestação de contas.

6.1.10 Garantir ações eficazes e contínuas de controle de vetores e pragas urbanas, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou proliferação dos mesmos. Realizando os serviços, no mínimo trimestralmente, disponibilizando o certificado do serviço de desinsetização e desratização atualizado e emitido por empresa licenciada pela Vigilância Sanitária, junto a prestação de contas.

6.1.11 Poderá proceder com a contratação de terceiro para este serviço.

7. DO SISTEMA DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

7.1 Utilizar o sistema de gestão de tecnologia da informação disponibilizado pela Secretaria da Saúde.

7.1.1 Na eventualidade de troca do sistema de gestão de tecnologia da informação pela Secretaria da Saúde, fica a **conveniada** responsável pela adequação das máquinas e qualquer outra estrutura necessária ao perfeito funcionamento do sistema na unidade de saúde.

7.1.2 Caso a Secretaria de Saúde deixe de disponibilizar o sistema de gestão de tecnologia da informação, caberá a conveniada a contratação do mesmo, a fim de registrar eletronicamente todo e qualquer procedimento de assistência à saúde e apresentação de indicadores e relatórios, incluindo o prontuário eletrônico.

7.1.2.1 A Secretaria de Saúde por meio do setor responsável, informará a conveniada através de comunicado oficial sobre o término de fornecimento do sistema, motivos e prazos para adequação da mesma.

7.1.2.2 Ao final do convênio, a conveniada deverá entregar todos os dados armazenados no sistema para a prefeitura, em formato CSV, possibilitando que os mesmos sejam exportados para o sistema de gestão do município, sem custos extras.

7.2 O acesso ao sistema será realizado através de plataforma web.

7.3 A **conveniada** deverá enviar para a Secretaria da Saúde, 10 (dez) dias úteis antes do início do serviço, a lista dos funcionários com os dados para cadastro no Sistema de Saúde, este procedimento deverá ser repetido sempre que houver contratação de novos funcionários. Também a empresa deverá informar o desligamento de funcionários para desativação do cadastro no sistema de informações e CNES no prazo máximo de 24 horas após sua dispensa.

7.3.1 Os funcionários deverão estar obrigatoriamente em situação regular no CNES.

7.4 Todos os seus funcionários que são obrigados a ter a ferramenta para validação de dados junto ao Sistema de Saúde deverão possuir certificados digitais válidos com prazo hábil para o início da operação.

7.4.1 Todos os funcionários que utilizarão o sistema de gestão de tecnologia da informação deverão ter certificado digital válido conforme normativas, tipo A1 (arquivo) ou tipo A3 (Token). Para o tipo A1, o mesmo deverá ser enviado para importação no Sistema de Saúde 02(dois) dias úteis antes do funcionário começar a atuar na unidade. Nenhum funcionário poderá utilizar o Sistema de Saúde sem um certificado digital válido.

7.5 Registrar eletronicamente todo e qualquer procedimento de assistência à saúde realizado na unidade, contemplando o atendimento em prontuário eletrônico, comanda do paciente (insumos), entre outros.

7.6 Realizar adequadamente os registros de atendimento, incluindo preenchimento dos documentos e módulos em sistema informatizado para o histórico assistencial.

7.7 A **conveniada** deverá elencar os gestores que receberão treinamento para utilização do sistema na implantação das operações e se compromete a manter sempre gestores que tenham conhecimento para treinar novos funcionários. Após a implantação, a **conveniada** poderá solicitar treinamento adicional para uma nova equipe, mediante solicitação formal para a Secretaria de Saúde e agendamento prévio.

7.8 Comunicar por chamado, qualquer problema ou solicitação pertinente ao sistema, utilizando e-mail, o portal da Secretária da Saúde ou qualquer outra ferramenta que a Prefeitura vier a disponibilizar para este fim.

7.9 Manter computadores para registro no PEC de todos os procedimentos executados, com os seguintes requisitos mínimos:

- Possuir, no mínimo, dois núcleos de processamento.

- Possuir frequência mínima de de 2.3GHz ou superior e possuir memória cache total de, no mínimo, 6 MB (seis megabytes).
- Possuir 01 (uma) unidade SSD nvme ou SATA com capacidade mínima de 256 GB (duzentos e cinquenta e seis gigabytes).
- Possuir memória mínima de 8 GB (oito gigabytes).
- Tipo SDRAM DDR-4 e velocidade de, no mínimo, 2666 MHz.
- Atingir performance, mínima, de 5000 (Cinco mil) pontos no Passmark CPU Mark, consultando resultados de BenchMark disponíveis em:
- Fornecer 01 (um) mouse com 2 botões + scroll ótico USB
- Fornecer 01 (um) teclado com, no mínimo, 107 teclas, padrão ABNT II USB – com bloco numérico separado das demais teclas e cabo com, no mínimo, 1,5 m.
- Deverá acompanhar monitor com tela de 18,5” ou superior.
- O equipamento deverá ser entregue com Licença original e válida para o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 bits, em português do Brasil.

7.10 Manter impressoras com as seguintes configurações mínimas:

- Velocidade de impressão A4:
- Até 20 ppm;
- Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi;
- Tecnologia de impressão: Laser;
- Ciclo de trabalho Mensalmente: 10,000 páginas; Peso suportado da mídia 60 a 163 g/m²; Tamanhos de mídia suportados: A4; A5; A5(LEF); B5 (JIS); Ofício; Envelope (DL, C5); 76 x 127 a 216 x 356 mm; Tamanhos personalizados das mídias: 76 x 127 a 216 x 356 m

7.11 Prover as tecnologias e os equipamentos necessários que garantam acesso ao sistema, como internet, infraestrutura de dados e voz no prédio, computadores, certificados digitais dos profissionais, entre outros.

7.12 O acesso à internet será de inteira responsabilidade da conveniada.

7.13 A contratação dos links, hardware adicional e acompanhamento de instalação, configuração de alta disponibilidade e validação do acesso será de responsabilidade da conveniada.

7.14 Em caso de queda de qualquer um dos links, a conveniada deverá informar imediatamente a Secretaria da Saúde.

8. DOS INSUMOS, MEDICAMENTOS E OUTROS

8.1 A conveniada deverá providenciar tratamento medicamentoso em caso de desabastecimento da Rede Municipal de Saúde e da indisponibilidade de fornecimento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Alto Custo) da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo;

8.2 A conveniada deverá providenciar medicação essencial para o tratamento psiquiátrico do seu morador, caso não seja fornecido pelo SUS constantes na Lista nacional de medicamentos essenciais – RENAME.

8.3 A conveniada deverá Fornecer todos os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades, como por exemplo: roupas de cama, mesa e banho, roupas de uso pessoal, calçados, entre outros, individualizados para cada acolhido; e itens de higiene, materiais de escritório, entres outros:

8.4 A conveniada deverá Fornecer aos assistidos/acolhidos (além de todos os demais itens essenciais): 02 camisetas de manga longa e 02 camisetas de manga curta, 02 shorts e 02 calças, 03 pares de roupas íntimas, 03 pares de meias, 01 conjunto de agasalho, entre outros que se façam necessário. Produtos de higiene Pessoal: xampu, condicionador, sabonete, creme dental, fio dental, absorventes, papel higiênico, entre outros que se façam necessário.

8.5 A conveniada devera também providenciar todos os móveis, equipamentos e utensílios da casa e aqueles necessários ao desenvolvimento das atividades, disponibilizando no mínimo:

DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO	Qtde. Mínima
Cama Solteiro Adulto	10

Colchão Solteiro Adulto	10
Travesseiro	10
Guarda Roupas	4
Quadro de avisos	1
Relógio de parede	1
Suporte de TV	1
TV	1
Sofá 03 lugares	3
Estante fechada	1
Geladeira	1
Cadeira	2
Mesa	
Fogão	1
Armário	1
Micro-ondas	1
Jogo de Panelas	1
Jogo de Pratos	1
Jogo de Copos	1
Jogo de Talheres	1
Chuveiro Elétrico	2
Cadeira de banho	2
Porta-dispensador de sabão líquido	2

Gabinete	2
Cadeira de rodas	1
Cesto de lixo	4
Máquina de Lavar roupas	1
Aparelho de Telefone	2
Filtro/Purificador de Água Gelada	1
Ventilador	7
Balcão alto em L c/02 gavetas	1
Cadeira secretária estofado	10
Mesa reta c/02 gavetas	5
PC Desktop completo c/ monitor/,mouse e teclado	5

8.6 Quanto ao disposto no item anterior (8.5) a conveniada deverá:

- a) Substituir móveis e equipamentos deteriorados e necessários ao desenvolvimento das atividades dos serviços, quando não houver possibilidade de manutenção corretiva/repares em até 10 dias.
- b) Consertar móveis e equipamentos deteriorados e necessários ao desenvolvimento das atividades dos serviços, em até 10 dias.
- c) Realizar a troca de resistência do chuveiro (ou do próprio chuveiro), quando necessário, em até 48 horas.

9. DA ESTRUTURA FÍSICA, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

9.1 A Unidade de Acolhimento deve contar com estrutura física mínima, na seguinte configuração:

I - espaço físico adequado ao desenvolvimento de atividades terapêuticas;

II - quartos coletivos para até 4 (quatro) pessoas;

III - espaço para refeições;

IV – cozinha;

V – banheiros;

VI - área de serviço;

VII - sala de enfermagem;

VIII - sala de acolhimento e recepção;

IX - salas de atividades individuais e de grupo;

X - área de lazer externa para atividades esportivas e lúdicas, dentre outras; e

XI - sala administrativa, a ser utilizada para o arquivamento de documentos e para a realização de reuniões clínicas e administrativas.

9.2 A Conveniada executará os serviços em Imóvel Locado e/ou de sua propriedade, localizado na zona urbana do município.

9.3 O espaço físico deve ser adequado para o desenvolvimento de atividades de acolhimento e atividades terapêuticas. As atividades podem ser desenvolvidas em espaços de outras instituições que estejam articuladas com o serviço e que estejam próximos à unidade, tais como: escolas, CRAS, entre outros;

9.4 Não devem ser implantados em locais isolados, e sim, em áreas urbanas próximos a outros serviços de saúde.

9.5 A conveniada, com relação ao imóvel, deverá:

I - Obter prévia análise e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de Sorocaba para qualquer alteração estrutural e eventuais reformas, momento em que será verificada a necessidade de adequação do projeto físico junto ao órgão de Vigilância Sanitária para aprovação de Laudo Técnico de Avaliação.

II - Estar de acordo com o Projeto Básico e as normas vigentes para a efetiva habilitação do serviço junto ao Ministério da Saúde sendo que o descumprimento pela Instituição ensejará a aplicação de penalidades e rescisão do ajuste celebrado.

III - Comunicar à autoridade sanitária competente as modificações nas instalações e quaisquer outras alterações que impliquem na identidade, qualidade e segurança dos serviços oferecidos à população.

IV - Executar manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, de forma sistematizada, a fim de garantir o bom estado de conservação do imóvel, sem ônus a conveniente.

V - Ao realizar reparos/adaptações no imóvel, deve executar sem causar prejuízo e/ou descontinuidade a prestação do serviço, garantindo qualidade e humanização do atendimento, sem ônus a conveniente.

VI - Possuir Plano de Contingência para realizar reparos/adaptações no imóvel durante um evento que afete as atividades normais da organização, evitando assim a descontinuidade do serviço.

VII - Elaborar e implementar o planejamento preventivo da estrutura predial.

VIII - Manter a integridade da estrutura física, e em caso de substituição de qualquer item manter a qualidade equivalente ou superior ao existente.

IX - Manter sinalização externa em boas condições e o Totem externo conforme recomendação do Ministério da Saúde.

X - Ficar a cargo da conveniada a adequação do Totem e sinalização externa, sempre que houver alteração da identificação da Unidade de Saúde, de acordo com a solicitação da Secretaria da Saúde e no início do convênio.

XI - Manter na principal porta de acesso de suas sedes e estabelecimentos, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

- a) nome da organização;
- b) nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;
- c) a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria/Órgão..."

XII - Realizar a correção dos itens de segurança (que oferecem riscos aos usuários e funcionários): maçaneta/ fechadura de portas quebradas, espelhos e vidros quebrados, problemas com botijão de gás de cozinha (GLP), fiações elétricas expostas entre outros em até 24 horas.

XIII - Prover a segurança elétrica dos equipamentos eletrodomésticos, de modo a garantir a sua rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade e segurança e, no que couber, desempenho, desde a entrada no estabelecimento de saúde até seu destino final.

XIV - Providenciar seguro contra, roubo, incêndio, queda de raio, explosão e implosão e fumaça, queda de aeronave, eventos da natureza (responsabilidade civil geral); dos bens móveis e imóveis.

XV - Elaborar Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, em conformidade com a legislação vigente.

XVI - Capacitar colaboradores e manter registros das ações preventivas e corretivas.

XVII - Adequar a estrutura física para prover a acessibilidade conforme a Lei Federal 10.098/2000 e Norma ABNT NBR 9050:2020 (Versão Corrigida:2021), garantindo a segurança a mobilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

XVIII - Arcar com despesas de Telefone, Internet, Gás Natural, Água e Esgoto e Energia Elétrica, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento. Havendo qualquer destas despesas, eventualmente pagas pelo Município, o valor correspondente será deduzido do valor a ser repassado à Instituição.

XIX - Apresentar Licença Sanitária vigente, junto ao órgão de Vigilância Sanitária, em conformidade com o objeto conveniado de acordo com a respectiva Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, conforme portaria CVS 1 – 2020 ou substitutiva.

XX - Apresentar Licença Sanitária de eventuais serviços subcontratados, quando couber.

10. DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

10.1 O prestador é integralmente responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 222/ANVISA de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

10.2 A **conveniada** deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos conforme a RDC 222/2018, apontando e descrevendo todas as ações relativas ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, observadas suas características e riscos, contemplando os aspectos referentes à geração, identificação, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, destinação e disposição final ambientalmente adequada, bem como as ações de proteção à saúde pública, do trabalhador e do meio ambiente.

10.3 A **conveniada** deverá arcar com as despesas de coleta de resíduos, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.

10.3.1 Havendo qualquer destas despesas, eventualmente pagas pelo Município, o valor correspondente será deduzido do valor a ser repassado à Instituição.

11. DOS RECURSOS HUMANOS

11.1 A proponente deverá prever equipe técnica mínima, composta por profissionais que possuam experiência comprovada de dois anos ou pós-graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) ou stricto sensu (mestrado ou doutorado) na área de cuidados com pessoas com

necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, na seguinte proporção:

I) 56 horas semanais de profissionais de nível universitário da área da saúde, com distribuição entre os turnos de domingo a domingo de maneira a garantir a presença mínima de um profissional por período todos os dias da semana.(podendo ser assistente social, médico, terapeuta ocupacional, enfermeiro, médico, psicólogo ou educador físico).

II) Profissionais de nível médio, com a presença mínima de 2 (dois) em todos os dias da semana e nas 24 (vinte e quatro) horas do dia.

III) 40 horas de profissionais de nível universitário na área de educação, distribuídas de maneira a garantir a presença mínima de 1 (um) profissional por período em todos os dias úteis da semana, das 7 às 19 horas

IV) 01 Coordenador, com formação em Saúde, experiência comprovada de dois anos ou pós-graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) ou stricto sensu (mestrado ou doutorado) na área de cuidados com pessoas com necessidades de saúde decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, com 40 horas semanais.

V) 02 copeiras com carga horária de 40 horas semanais.

VI) 01 auxiliar de serviços gerais, com 40 horas semanais.

VII) 02 auxiliares de limpeza, com 40 horas semanais.

VIII) 01 Técnico administrativo, com 40 horas semanais.

IX) 01 recepcionista, com 40 horas semanais.

Considerando os aspectos gerais citados acima, estes são os Recursos humanos mínimos exigidos para a execução do serviço:

CATEGORIA PROFISSIONAL	FORMAÇÃO ACADÊMICA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	NÚMERO DE PROFISSIONAIS	TIPO DE VÍNCULO
PSICOLOGIA	NÍVEL SUPERIOR	20H	01	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR	20H	01	
SERVIÇO SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	10H	01	
ENFERMEIRO RT	NÍVEL SUPERIOR	30H	01	
PEDAGOGO	NÍVEL SUPERIOR	30h	02	

			(01 das 07h-13h e 01 das 13h-19h)	
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO 331110)	NÍVEL MÉDIO	12 X 36	08	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO	12 X 36	08	
GERENTE DA UNIDADE	NÍVEL SUPERIOR	40H	01	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	40H	01	
AUXILIAR DE LIMPEZA	ENSINO FUNDAMENTAL	40H	02	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	40H	01	
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO	40H	01	
COPEIRA	ENSINO FUNDAMENTAL	40H	02	

11.2 Quanto a Recursos Humanos, a conveniada deverá ainda:

I - Tomar medidas necessárias para evitar falhas e erros, promover à equipe, atualizações e treinamentos contínuos.

II - Ofertar capacitação trimestral aos colaboradores, com duração mínima de 1 hora e 30 minutos, abordando temas relevantes ao cuidado dos moradores para estimular a (re)inserção social dos mesmos.

III - prever no seu quadro de recursos humanos profissionais habilitados para o desenvolvimento da preceptoria, cuja função é definida pelas Resoluções CNRMS nº2, de 13 de Abril de 2012 que Dispõe sobre Diretrizes Gerais para os Programas de Residência Multiprofissional e em Profissional de Saúde e CNRM nº 02, de 07 de julho de 2005 que dispõe sobre a estrutura, organização e funcionamento da Comissão Nacional de Residência Médica.

12. DAS METAS E INDICADORES

O descumprimento das metas poderá ensejar na aplicação de penalidades de advertência e se reincidente a pena de multa na importância de 1/60 do valor mensal do convênio, que será descontada do repasse mensal subsequente ao da aplicação da pena.

Metas:

12.1. Acolher enquanto moradia transitória/tratamento, sem barreiras ao acesso, as demandas referenciadas pelos equipamentos de referência (CAPS AD e CAPS IJ)

Meta: 100%

Cálculo: número de acolhimentos realizados, dividido pelo número total de acolhimentos solicitados, multiplicado por 100.

Fontes: prontuário do CAPS e prontuário da unidade de acolhimento infantil

12.2. Realizar reunião semanal de equipes para discussão das práticas e construção/avaliação de projetos terapêuticos singulares.

Meta: 75%

Cálculo: número de reuniões de equipes realizadas, por mês, dividido por 4, multiplicado por 100.

Fonte: ata de reunião de equipe

12.3. Participação mensal em espaço/reunião de articulação intersetorial.

Meta: 01

Cálculo: total de reuniões de articulação intersetorial realizadas a cada mês.

Fonte: ata de reunião intersetorial da unidade

12.4. Realizar reunião semanal de famílias, por período mínimo de 2 horas, para discussão construção/avaliação de projetos terapêuticos singulares.

Meta: 75%

Cálculo: número de reuniões de famílias realizadas, dividido por 4, multiplicado por 100.

Fonte: prontuário da unidade de acolhimento

12.5. Realizar visitas domiciliares e acompanhamento terapêutico no território, quando necessário.

Meta: 100%

Cálculo: número de visitas/acompanhamento necessárias (solicitada pela coordenação de saúde mental), dividida pelo número de visitas/acompanhamento realizadas.

Fonte: prontuário da unidade de acolhimento

12.6. Atenção aos assistidos em situação de crise.

Meta: 100%

Cálculo: total de número de crises dividido pelos acolhimentos/atenção à crise realizados, multiplicado por 100.

Fonte: prontuário da unidade de acolhimento

12.7. Realizar assembleia semanal com assistidos e famílias para discussão do cotidiano no serviço e planejamento de ações e atividades.

Meta: 75%

Cálculo: número de assembleias realizadas, dividido por 4, multiplicado por 100.

Fonte: ata de assembleia

12.8 favorecer o acompanhamento clínico dos assistidos inseridos na UAI, nas unidades de saúde.

Meta: 100%

Cálculo: número de usuários inseridos na UAI em acompanhamento clínico sistemático nas unidades de saúde, dividido pelo número total de usuários inseridos no CAPS, multiplicado por 100.

12.9. Realizar matrícula escolar e acompanhamento pedagógico escolar de cada assistido.

Meta: 100%

Cálculo: número de moradores de serviços residenciais terapêuticos em idade escolar e número de acolhidos matriculados em unidades de ensino.

12.10 realizar discussão mensal com os coordenadores dos CAPS AD e CAPS IJ do território para articulação, construção e avaliação conjunta dos pts's.

Meta: 100%

13. DO FATURAMENTO, CNES e TRANSPARÊNCIA

13.1 Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde - CNES :

14.1.1 Fornecer todas as informações necessárias para atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), enviando por meio eletrônico (até o 4º dia útil) as fichas com as inclusões e /ou alterações ocorridas na Unidade prestadora dos serviços, para que o município possa garantindo a habilitação e credenciamento dos Serviços junto ao Ministério da Saúde.

13.2 Faturamento Ambulatorial

13.2.1 De acordo com o cronograma a ser enviado previamente pela Seção de Faturas e Cadastramento da Secretaria da Saúde, o prestador deverá enviar por meio eletrônico (até o 5º dia útil do mês subsequente) o arquivo do BPA que é um aplicativo de captação do atendimento ambulatorial que permitem ao prestador de serviço vinculado ao SUS, registrar o atendimento realizado no estabelecimento de saúde, em regime ambulatorial para serem processados pela Secretaria Municipal de Saúde no SIASUS.

13.2.2 Toda produção realizada na Unidade deverá ser lançada, sem exceção (Ex.: Enfermagem, Assistente Social, Farmacêutico, Dentista, etc).

13.2.3 Para avaliação das metas quantitativas serão utilizadas as informações da produção ambulatorial constante na base do sistema SIASUS.

13.3 Transparência

13.3.1 São obrigações de transparência da Instituição **conveniada**:

I - Manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

- a) estatuto social atualizado;
- b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
- c) relação nominal dos dirigentes;
- d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
- e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;
- h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados.

II – Manter na principal porta de acesso dos estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

- a) nome da organização;
- b) nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;
- c) a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria da Saúde...".

14. DOS PRONTUÁRIOS

14.1 Implantar e implementar o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) para registro da história clínica, exame físico, solicitação de exames, prescrição e encaminhamentos.

14.1.1 Estar em acordo com o disposto na legislação vigente quanto ao prontuário eletrônico, incluindo as normas previstas nos Conselhos de Classe.

14.1.2 Estar em conformidade com o código de ética profissional e demais normas vigentes.

14.2 Caso o sistema de gestão de tecnologia da informação seja contratado pela conveniada nos termos do item **7.1.2**, ao final do convênio, a conveniada deverá entregar todos os dados armazenados no sistema para a prefeitura, em formato CSV, possibilitando que os mesmos sejam exportados para o sistema de gestão do município, sem custos extras.

14.3 Na eventualidade da utilização do prontuário em papel, após o término do convênio esses documentos deverão ser encaminhados à Secretaria de Saúde de Sorocaba de forma digitalizada em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e a Lei 13.787 de 27 de dezembro de 2018, Resolução CFM nº 1.821, de 11 de julho de 2007 ou as que vierem a substituir.

14.4 Disponibilizar o acesso aos prontuários sempre que solicitado pela **conveniente**, seguindo as legislações vigentes.

PREFEITURA DE SOROCABA - SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO II – DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO

ESTIMATIVA DE CUSTO – UAI		
ITEM	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Recursos Humanos + Benefícios + Encargos	R\$ 123.015,08	R\$ 1.476.180,98
Despesas Operacionais	R\$ 43.404,58	R\$ 520.854,96
Locação de Imóvel	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
		R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 172.419,66	R\$ 2.069.035,94
TOTAL COM RESERVA DE SEGURANÇA PARA IMPREVISTOS (10%)	R\$ 189.661,63	R\$ 2.275.939,53
INVESTIMENTOS	R\$ 47.105,93	
INVESTIMENTOS COM RESERVA DE SEGURANÇA (10%)	R\$ 51.816,52	

PROFISSIONAL	SALÁRIO	ADIC NOT 20%	INSALUB. 20%	SALARIO+ADC NOT+INSAL.	1/3 FERIAS (1/12)	13º(1/12)	8% FGTS	8% FGTS (férias+13º)	Prov. 40% FGTS	PREV PATRONAL 20%	SAT/RAT 3%	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	Qty	TOTAL	PIS 1%/Mês	PIS 1%/Ano
ASSISTENTE SOCIAL (10H)	R\$ 1.144,46		R\$ 220,00	R\$ 1.364,46	R\$ 37,90	R\$ 113,71	R\$ 109,16	R\$ 12,13	R\$ 48,51	R\$ 272,89	R\$ 40,93	R\$ 1.999,70	R\$ 23.996,38	1	R\$ 23.996,38	R\$ 15,16	R\$ 181,93
PSICOLOGO (20H)	R\$ 2.335,80		R\$ 220,00	R\$ 2.555,80	R\$ 70,99	R\$ 212,98	R\$ 204,46	R\$ 22,72	R\$ 90,87	R\$ 511,16	R\$ 76,67	R\$ 3.745,66	R\$ 44.947,92	1	R\$ 44.947,92	R\$ 28,40	R\$ 340,77
AUX/TEC. ADMINISTRATIVO	R\$ 1.743,00		R\$ 220,00	R\$ 1.963,00	R\$ 54,53	R\$ 163,58	R\$ 157,04	R\$ 17,45	R\$ 69,80	R\$ 392,60	R\$ 58,89	R\$ 2.876,89	R\$ 34.522,63	1	R\$ 34.522,63	R\$ 21,81	R\$ 261,73
GERENTE	R\$ 5.982,15		R\$ 220,00	R\$ 6.202,15	R\$ 172,28	R\$ 516,85	R\$ 496,17	R\$ 55,13	R\$ 220,52	R\$ 1.240,43	R\$ 186,06	R\$ 9.089,59	R\$ 109.075,10	1	R\$ 109.075,10	R\$ 68,91	R\$ 826,95
ENFERMEIRO (30H)	R\$ 3.976,33		R\$ 220,00	R\$ 4.196,33	R\$ 116,56	R\$ 349,69	R\$ 335,71	R\$ 37,30	R\$ 149,20	R\$ 839,27	R\$ 125,89	R\$ 6.149,96	R\$ 73.799,52	1	R\$ 73.799,52	R\$ 46,63	R\$ 559,51
TERAPEUTA OCUPACIONAL (20H)	R\$ 2.327,19		R\$ 220,00	R\$ 2.547,19	R\$ 70,76	R\$ 212,27	R\$ 203,78	R\$ 22,64	R\$ 90,57	R\$ 509,44	R\$ 76,42	R\$ 3.733,05	R\$ 44.796,64	1	R\$ 44.796,64	R\$ 28,30	R\$ 339,63
PEDAGOGO (30H)	R\$ 4.185,00		R\$ 220,00	R\$ 4.405,00	R\$ 122,36	R\$ 367,08	R\$ 352,40	R\$ 39,16	R\$ 156,62	R\$ 881,00	R\$ 132,15	R\$ 6.455,77	R\$ 77.469,27	2	R\$ 154.938,53	R\$ 97,89	R\$ 1.174,67
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (12X36)	R\$ 1.884,64		R\$ 220,00	R\$ 2.104,64	R\$ 58,46	R\$ 175,39	R\$ 168,37	R\$ 18,71	R\$ 74,83	R\$ 420,93	R\$ 63,14	R\$ 3.084,46	R\$ 37.013,51	4	R\$ 148.054,06	R\$ 93,54	R\$ 1.122,47
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL NOTURNO	R\$ 1.884,64	R\$ 219,86	R\$ 220,00	R\$ 2.324,50	R\$ 64,57	R\$ 193,71	R\$ 185,96	R\$ 20,66	R\$ 82,65	R\$ 464,90	R\$ 69,73	R\$ 3.406,68	R\$ 40.880,15	4	R\$ 163.520,58	R\$ 103,31	R\$ 1.239,73
COPEIRA	R\$ 1.487,50		R\$ 220,00	R\$ 1.707,50	R\$ 47,43	R\$ 142,29	R\$ 136,60	R\$ 15,18	R\$ 60,71	R\$ 341,50	R\$ 51,23	R\$ 2.502,44	R\$ 30.029,23	2	R\$ 60.058,47	R\$ 37,94	R\$ 455,33
RECEPCIONISTA	R\$ 1.590,67		R\$ 220,00	R\$ 1.810,67	R\$ 50,30	R\$ 150,89	R\$ 144,85	R\$ 16,09	R\$ 64,38	R\$ 362,13	R\$ 54,32	R\$ 2.653,63	R\$ 31.843,59	1	R\$ 31.843,59	R\$ 20,12	R\$ 241,42
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 2.067,88		R\$ 220,00	R\$ 2.287,88	R\$ 63,55	R\$ 190,66	R\$ 183,03	R\$ 20,34	R\$ 81,35	R\$ 457,58	R\$ 68,64	R\$ 3.353,01	R\$ 40.236,10	4	R\$ 160.944,38	R\$ 101,68	R\$ 1.220,20
TÉCNICO DE ENFERMAGEM NOTURNO	R\$ 2.067,88	R\$ 241,24	R\$ 220,00	R\$ 2.529,11	R\$ 70,25	R\$ 210,76	R\$ 202,33	R\$ 22,48	R\$ 89,92	R\$ 505,82	R\$ 75,87	R\$ 3.706,56	R\$ 44.478,67	4	R\$ 177.914,69	R\$ 112,41	R\$ 1.348,86
AUX. DE LIMPEZA *	R\$ 1.414,67		R\$ 220,00	R\$ 1.634,67	R\$ 45,41	R\$ 136,22	R\$ 130,77	R\$ 14,53	R\$ 58,12	R\$ 326,93	R\$ 49,04	R\$ 2.395,69	R\$ 28.748,34	2	R\$ 57.496,68	R\$ 36,33	R\$ 435,91
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS *	R\$ 1.414,67		R\$ 220,00	R\$ 1.634,67	R\$ 45,41	R\$ 136,22	R\$ 130,77	R\$ 14,53	R\$ 58,12	R\$ 326,93	R\$ 49,04	R\$ 2.395,69	R\$ 28.748,34	1	R\$ 28.748,34	R\$ 18,16	R\$ 217,96
																R\$ 830,59	R\$ 9.967,08

TOTAL ANUAL COM RECURSOS HUMANOS	R\$ 1.314.657,50
TOTAL MENSAL COM RECURSOS HUMANOS	R\$ 109.554,79

BENEFÍCIOS	Nº PROFISSIONAIS	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
VALE TRANSPORTE (44 mês)	30	R\$ 259,60	R\$ 7.788,00	R\$ 93.456,00
CESTA BÁSICA (acordo coletivo sindhosp)	30	R\$ 161,39	R\$ 4.841,70	R\$ 58.100,40
TOTAL			R\$ 12.629,70	R\$ 151.556,40

TOTAL ANUAL COM RH + Benefícios+PIS	R\$ 1.476.180,98
TOTAL MENSAL COM RH + Benefícios+PIS	R\$ 123.015,08

DESPESAS	MÉDIA/MÊS	MÉDIA/ANO
Materiais Medicamentos (uso interno exceção)	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Materiais de Consumo/ descartáveis/ escritório	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
Combustível	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
alimentação paciente/	R\$ 13.500,00	R\$ 162.000,00
Manutenções Ordinárias	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
controlador de acesso (CPL 454/21)	R\$ 17.638,58	R\$ 211.662,96
Contabilidade	R\$ 4.166,00	R\$ 49.992,00

controle de pragas e dedetização	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Telefonia/Internet	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Água e esgoto	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
Energia Elétrica	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
TOTAIS	R\$ 43.404,58	R\$ 520.854,96

DESCRIÇÃO AMBIENTE/EQUIPAMENTO	Preço estimado	Qtde. Mínima	Valor Total
Cama Solteiro Adulto	R\$ 356,99	10	R\$ 3.569,85
Colchão Solteiro Adulto	R\$ 274,00	10	R\$ 2.740,00
Travesseiro	R\$ 26,06	10	R\$ 260,60
Guarda Roupas	R\$ 1.109,94	4	R\$ 4.439,74
Quadro de avisos	R\$ 270,55	1	R\$ 270,55
Relógio de parede	R\$ 38,11	1	R\$ 38,11
Suporte de TV	R\$ 83,66	1	R\$ 83,66
TV	R\$ 1.624,50	1	R\$ 1.624,50
Sofá 03 lugares	R\$ 1.128,95	3	R\$ 3.386,84
Estante fechada	R\$ 662,18	1	R\$ 662,18
Geladeira	R\$ 2.123,50	1	R\$ 2.123,50
Cadeira	R\$ 1.244,86	2	R\$ 2.489,72
Mesa	R\$ 0,00		
Fogão	R\$ 773,05	1	R\$ 773,05
Armário	R\$ 670,99	1	R\$ 670,99
Micro-ondas	R\$ 526,55	1	R\$ 526,55
Jogo de Painelas	R\$ 295,50	1	R\$ 295,50
Jogo de Pratos	R\$ 110,28	1	R\$ 110,28
Jogo de Copos	R\$ 109,47	1	R\$ 109,47
Jogo de Talheres	R\$ 175,29	1	R\$ 175,29
Chuveiro Elétrico	R\$ 68,31	2	R\$ 136,61
Cadeira de banho	R\$ 302,31	2	R\$ 604,61
Porta-dispensor de sabão líquido	R\$ 32,97	2	R\$ 65,93
Gabinete	R\$ 286,10	2	R\$ 572,20
Cadeira de rodas	R\$ 481,88	1	R\$ 481,88
Cesto de lixo	R\$ 36,76	4	R\$ 147,04
Máquina de Lavar roupas	R\$ 1.645,05	1	R\$ 1.645,05
Aparelho de Telefone	R\$ 65,17	2	R\$ 130,34
Filtro/Purificador de Água Gelada	R\$ 450,30	1	R\$ 450,30
Ventilador	R\$ 193,95	7	R\$ 1.357,62
Balcão alto em L c/02 gavetas	R\$ 1.780,00	1	R\$ 1.780,00
Cadeira secretária estofado	R\$ 247,00	10	R\$ 2.470,00
Mesa reta c/02 gavetas	R\$ 382,80	5	R\$ 1.914,00
PC Desktop completo c/ monitor	R\$ 2.200,00	5	R\$ 11.000,00
TOTAL			R\$ 47.105,93

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOROCABA, POR MEIO DA SECRETARIA DA SAÚDE – SES, E _____.

(Processo Adm. Nº _____)

O Município de Sorocaba, por meio da Secretaria da Saúde – SES, com fundamento na Lei Federal 8.666/1993 e no Decreto Municipal 26.317/2021 celebra termo de convênio com a _____.

O **MUNICÍPIO DE SOROCABA**, neste ato denominado **CONVENENTE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____.

E

A _____, pessoa jurídica de direito privado, instituição filantrópica, sem fins lucrativos, com sede na Rua _____, CEP _____, _____/SP, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada pela vice Presidente Sra. _____ portador da Cédula de Identidade RG. nº _____ ssp/sp e do CPF nº _____, doravante denominada **CONVENIADA**.

Com fundamento no art. 199 da Constituição da República e no Decreto Municipal nº 26.317/21, pactuam o presente Termo de Convênio para a execução de serviço de relevante interesse público, sob os termos expostos a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 _____.

I – O serviço será disponibilizado de forma suficiente para atendimento da integralidade do objeto.

II – São parte integrante e indissolúvel do presente termo de convênio, devendo ser igualmente cumpridos em sua integralidade:

a) Plano de Trabalho (proposta técnica) e respectiva Proposta de Preço de Trabalho devidamente aprovados;

b) O Edital, Projeto Básico e seus respectivos Anexos.

1.2 O presente termo de convênio reger-se-á sob as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990 (SUS), Portaria do Ministério da Saúde 10, de 03 de janeiro de 2017, Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Decreto Municipal 26.317, de 04 de agosto de 2021 e demais normas correlatas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O presente termo vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado pelo mesmo período ou frações deste, mediante necessidade do município, autorização do Secretário da Saúde e manifestação de interesse da conveniada, limitada a lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto do convênio, desde que não ultrapasse a 05 anos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES

3.1 A Secretaria da Saúde repassará à instituição conveniada, neste instrumento, para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o valor total estimado de **R\$** _____ (_____), a ser repassado por meio de **vinte e quatro parcelas mensais de R\$** _____ (_____), que será creditado em conta bancária da organização celebrante, aberta especificamente para esse fim, conforme declarado pela contratada a ser apostilado a este termo.

I – Os valores indicados no caput correspondem ao repasse total pela disponibilização integral dos procedimentos previstos em plano de trabalho e anexos. Caso a instituição deixe de disponibilizar a quantidade de procedimentos e ações conveniadas, serão aplicados os respectivos descontos e glosas previstos.

3.2 Os valores que serão repassados por meio deste instrumento são oriundo(s) da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

Órgão	Econômica	Função	Subfunção	Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação

3.3 As liberações de parcelas de repasses ficarão suspensas nos casos a seguir, nos quais permanecerão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade em relação a obrigações estabelecidas no instrumento pactuado;

III - quando a entidade deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo,

IV - quando constatado débitos perante a fazenda municipal, estadual ou federal.

Parágrafo único. Os recursos depositados pela Administração Pública e os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, não utilizados na vigência do ajuste, no prazo improrrogável de trinta dias serão restituídos à fazenda pública municipal, sob pena de reprovação das contas prestadas, e demais penalidades cabíveis ante a apuração das infrações cometidas em processo específico, resguardada a ampla defesa e o contraditório.

3.4 Os recursos advindos da parceria serão recebidos e movimentados especificamente na **conta-corrente bancária nº _____, agência _____ no _____**, para os recursos advindo de fonte Federal.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 O Município deverá:

I – Realizar o repasse mensal estipulado neste ajuste em favor da conveniada, em conformidade com a proposta aprovada e mediante a devida execução do objeto;

II – Assinado o convênio, dar ciência à Câmara Municipal acerca do termo celebrado;

III – Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto do convênio bem como os atendimentos realizados pela conveniada, por meio de visitas in loco, solicitação de documentos, análise dos relatórios de atendidos e atividades e demais diligências a critério da Administração Pública;

IV – Analisar e aprovar a prestação de contas da conveniada, de acordo com a Lei Federal 8.666/1993 e as Instruções TCESP nº 01/2020, aceitando-as ou rejeitando-as;

V – Realizar, sempre que possível, a pesquisa de satisfação com os usuários do serviço em acordo com o plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação do contrato celebrado e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

VI – Verificar o desenvolvimento das atividades e o retorno obtido nos serviços, elaborando relatório circunstanciado.

§1º – Por força de eventual necessidade ou hipótese de acréscimo ou redução na oferta do serviço poderá ocorrer alteração do valor de recursos a critério do Município, por meio da Secretaria da Saúde, quando pertinente, e mediante anuência da conveniada, através de Termo Aditivo, respeitados os limites legais.

§2º – O Município deverá manter em seu sítio oficial na internet a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento e os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

§3º – A execução do convênio deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração que será designado para este fim quando da assinatura do contrato.

§4º – A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a conveniada restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

§5º – Sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização exercidos pelo Município sobre a execução do objeto deste edital, fica reconhecida a prerrogativa de controle e auditoria nos termos da legislação vigente, pelos órgãos gestores do SUS.

§6º - Após a assinatura do ajuste o Município publicará o extrato do ajuste no Diário Oficial do Município onde produzirá seus efeitos jurídicos após a sua publicação.

4.2 A conveniada deverá:

I – Executar as ações em consonância com os objetivos e indicativos metodológicos específicos nos termos da legislação vigente e do edital vinculado a este ajuste;

II – Prestar em até cinco dias úteis ao Município todas as informações e esclarecimentos solicitados durante a execução do convênio;

III – Participar das reuniões de acompanhamento, gestão operacional e capacitações;

a) A não participação injustificada de reuniões de acompanhamento, ensejará a aplicação da pena de advertência.

IV – Comunicar imediatamente a SES, por meio oficial, todo fato relevante, bem como eventuais alterações estatutárias e de constituição da diretoria ou coordenador técnico do serviço;

V – Manter durante toda a execução do objeto as mesmas qualificações que levaram à habilitação no chamamento público;

VI – Aplicar integralmente os valores recebidos nesta parceria, assim como os eventuais rendimentos, na consecução do objeto da parceria em consonância com o descrito no Plano de Trabalho aprovado e com a planilha orçamentária apresentada pela conveniada para aplicação dos recursos;

VII – Observar os princípios da impessoalidade, isonomia economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade naquilo que tange as contratações de bens e serviços, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública;

VIII – Manter conta-corrente no estabelecimento bancário oficial indicado pelo Município, a ser utilizada exclusivamente para o recebimento de verbas oriundas da presente parceria, informando a SES o número, procedendo toda movimentação financeira dos recursos na mesma, sendo vedadas transferências bancárias para contas diversas da cadastrada;

IX – Aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria, se houverem, sugerindo-se as operações de mercado aberto e lastreados em títulos da dívida pública;

X – Efetuar os pagamentos das despesas, com os recursos transferidos, dentro da vigência deste instrumento. Excepcionalmente a conveniada poderá solicitar autorização para pagamento de despesas em momento posterior a vigência contratual, desde que por período não superior a 30 (trinta) dias e exclusivamente para despesas referentes ao objeto contratado e ocorridas durante o contrato.

XI – Prestar contas obedecendo aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses;

XII – Devolver para a fazenda pública os eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, devendo comprovar tal devolução nos moldes da prestação de contas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

XIII – Não repassar nem redistribuir a outras organizações, ainda que sem fins lucrativos, os recursos oriundos da presente parceria;

XIV – Manter em seus arquivos os documentos originais que compuseram a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação das mesmas;

XV – Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XVI – Manter atualizadas as informações no Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – CNES de acordo com o necessário para a prestação e habilitação dos serviços a serem contratados;

XVII – Durante a vigência da parceria, dar atendimento continuado aos beneficiários, sendo proibida a interrupção do funcionamento do serviço a qualquer tempo.

a) Constatada interrupção injustificada do serviço, será aplicado o desconto no repasse proporcional aos dias de interrupção, sem prejuízo da aplicação de sanções contratuais, administrativas e legais.

XVIII – Manter escrituração contábil conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

XIX – A conveniada deverá possuir regulamento de compras e de contratação pessoal para o ajuste.

XX – Fica a conveniada obrigada a observar todas as regras do Decreto 26.317/2021 e sua

legislação correlata.

§1º – Constitui responsabilidade exclusiva da Conveniada o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude do ajuste celebrado, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

§2º – É de igual responsabilidade exclusiva da Conveniada o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não implicando responsabilidade da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

§3º – Quanto ao faturamento, a conveniada deverá enviar mensalmente ao Setor de Avaliação e Controle – Faturamento, por meio eletrônico, através do e-mail fatura.saude@sorocaba.sp.gov.br, todas as informações relacionadas ao faturamento de procedimentos SUS enviadas ao Ministério da Saúde.

§4º São obrigações de transparência da entidade celebrante:

I - manter em seu sítio eletrônico na internet cópias dos documentos a seguir:

- a) estatuto social atualizado;
- b) cópia dos termos firmados, respectivos Planos de Trabalho e valores recebidos;
- c) relação nominal dos dirigentes;
- d) lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados;
- e) remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f) balanços, demonstrações contábeis e relatórios físico-financeiros de acompanhamento;
- g) regulamento de compras e de contratação de pessoal;
- h) demonstração e identificação dos gastos custeados com os recursos públicos que foram repassados;

II - manter na principal porta de acesso de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, placa informativa de tamanho mínimo A2 contendo:

- a) nome da organização;
- b) nome da atividade ou projeto pactuado com o Município;
- c) a frase: "Serviço executado por meio de repasses públicos da Prefeitura de Sorocaba – Secretaria/Órgão...".

§5º As informações de que trata o anterior, deverão conter no mínimo:

I - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

II - nome da entidade proponente e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

III - descrição do objeto do repasse público;

IV - valor total do repasse e valores de parcelas liberadas quando for o caso;

V - situação da prestação de contas, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO VALOR RECEBIDO

5.1 As contratações de bens e serviços pelas Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade.

Parágrafo único. A entidade deverá possuir regulamento de compras e de contratação de pessoal.

5.2 As entidades privadas sem fins lucrativos deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços documentos fiscais contendo, no mínimo:

I - data de emissão;

II - valor unitário, quantidade e valor total;

III - nome e número de inscrição no CNPJ da entidade;

IV - nome e número de inscrição no CNPJ do fornecedor;

V - descrição detalhada dos serviços prestados ou itens adquiridos;

VI - indicação do número do ajuste e identificação do órgão repassador.

§1º Para serviços prestados por profissionais autônomos, deverão ser apresentados recibos contendo:

I - descrição pormenorizada do serviço prestado;

II - número da inscrição municipal;

III - valor unitário;

IV - valor total;

V - nome completo;

VI - endereço completo e telefone para contato;

VII - indicação dos valores a serem retidos referentes a encargos.

§2º Para os serviços de que trata o § 1º, fica limitado o custeio no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), por prestador, por mês.

§3º As aquisições de bens e serviços deverão ser precedidas de ampla pesquisa de preço.

§4º Poderão ser solicitados pela Administração documentos para suporte, relatórios, e demais evidências necessárias para avaliação das despesas.

§5º As retenções de impostos deverão ser acompanhadas das respectivas guias de arrecadação.

§8º Estes documentos serão apresentados para fins de comprovação das despesas efetuadas. Devendo-se a entidade manter a guarda dos mesmos por, pelo menos, 10 (dez) anos após o término da vigência pactuada.

5.3 Poderão ser pagas com recursos vinculados à avença, as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da entidade proponente, durante a vigência do convênio, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho proposta de preço e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado pelo profissional ao objeto pactuado;

II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;

III - no caso de multa rescisória de FGTS, décimo terceiro salário e férias proporcionais, deverá ser anexada memória de cálculo dos depósitos de FGTS realizados referentes à

vigência do ajuste.

Parágrafo único. Para as despesas de que trata o caput, deverão ser apresentadas cópias dos holerites, guias de recolhimento de impostos acompanhadas de todos os arquivos, relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal, além dos comprovantes de pagamento.

5.4 Toda a movimentação de recursos no âmbito do objeto pactuado será realizada mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§1º Os pagamentos de despesas deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§2º Somente poderão ser pagas as despesas previstas em proposta de preço apresentada juntamente do plano de trabalho, e desde que referente ao período de competência do valor recebido.

§3º Nos casos em que a despesa for paga proporcionalmente com recursos repassados, a entidade deverá inserir na prestação de contas a memória de cálculo do rateio da despesa, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

5.5 Fica vedada a utilização de recursos repassados para o pagamento das despesas a seguir:

I – despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – objetos com finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho e proposta de preço;

III – despesa em data anterior à vigência do termo celebrado;

IV – pagamento em data posterior à vigência do termo celebrado, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, e desde que o fato gerador tenha ocorrido dentro da vigência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias do fim da vigência;

V - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VI – multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

VII - publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

VIII - pagamento de pessoal contratado que não atendam às exigências da cláusula 40, assim como aviso prévio indenizado e férias vencidas em dobro;

IX - despesas com auditoria externa, assessoria e consultorias contratadas pela entidade;

X - custas processuais, honorários advocatícios, indenizações e demais valores decorrentes de decisões judiciais ou acordos extrajudiciais;

XI - despesas pagas em "espécie" ou em cheques;

XII – empréstimos,

XIII - despesas com pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido condenadas por crimes:

a) contra a Administração Pública ou o patrimônio público;

b) eleitorais, para os quais a Lei comine pena privativa de liberdade;

c) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

XIV - despesas não previstas no plano de aplicação dos recursos financeiros da proposta de preço;

XV - pagar, a qualquer título, pessoas físicas ou jurídicas condenadas por improbidade administrativa.

Parágrafo único. Havendo a realização de despesa incidente nas hipóteses de vedação, deverá a entidade ressarcir o respectivo valor à conta bancária específica no prazo de três dias úteis, sob pena de glosa do respectivo valor.

5.6 A prestação de contas dos valores repassados em decorrência do objeto pactuado observará o disposto na legislação vigente, nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no Decreto Municipal 26.317/2021 e nos manuais eventualmente elaborados pela Administração Pública.

5.7 A prestação de contas apresentada pela Entidade Sem Fins Lucrativos deverá conter elementos que permitam ao gestor avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

§1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa.

§2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§3º A análise da prestação de contas deverá considerar a realidade e os resultados alcançados.

§4º A prestação de contas observará regras específicas de acordo com as disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no plano de trabalho e no instrumento de celebração da parceria.

5.8 As instituições apresentarão periodicamente a prestação de contas em até 30 (dias) dos valores recebidos.

§1º A não apresentação da prestação de contas integral no prazo estipulado implica na suspensão de repasses até a regular apresentação dos documentos cabíveis.

§2º Havendo descumprido injustificadamente o prazo de que trata o caput, fica a entidade sujeita à aplicação da pena de multa na forma prevista no termo de ajuste pactuado.

§3º Aplicada a multa de que trata o parágrafo anterior, e não apresentada a prestação de contas dos valores recebidos e não oferecida justificativa pertinente, o termo celebrado poderá ser rescindido, caso em que também poderá ser cobrada multa no importe de 10% (dez por cento) do valor total já repassado em virtude da execução do objeto.

§4º A aplicação de sanções em virtude do atraso não exime do dever de prestar contas, podendo-se reprovar as contas na ausência dos documentos solicitados.

5.9 As prestações de contas eventualmente exigidas ou dispensadas pelos demais entes Públicos ou ainda Tribunais de Contas não desobriga daquela exigida pelo Município.

5.10 A prestação de contas obedecerá aos prazos e condições assinalados pela Administração Pública e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em vigência à época da prestação, sob pena de suspensão dos repasses.

5.11 A Organização deverá elaborar prestação de contas em papel timbrado da mesma, utilizando modelo físico ou sistema informatizado a ser fornecido pela Secretaria da Saúde e entregá-la na sede da Secretaria da Saúde – SES, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes nº 3.041, 2º andar, no Bairro Alto da Boa Vista, Sorocaba/SP CEP: 18013-280, cujo período de atendimento se dá em dia úteis: de segunda-feira a sexta-feira das 08h30min – 16h30min.

§1º – Todos os documentos da prestação de contas deverão ser apresentados em cópias legíveis, carimbados e rubricados pelo representante legal da organização para que possam ser conferidos.

§2º – Quando o último dia do prazo para prestação de contas ocorrer aos finais de semana ou feriados, a mesma deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

5.12 Os documentos mensais exigidos para a prestação de contas são:

I – Solicitação de pagamento das próximas parcelas, quando houver, indicação dos recursos recebidos e relação dos pagamentos efetuados, conforme modelos a serem disponibilizados pela Secretaria da Saúde;

II – relatório de execução financeira, acompanhado de:

a) Cópias dos documentos referentes as despesas, devidamente assinados pelo presidente da instituição, com as notas fiscais devidamente carimbadas com modelo a ser disponibilizado pela SES, nos termos das Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Tribunal de Contas da União;

b) comprovantes das transações eletrônicas realizadas em favor do beneficiário;

c) extratos das contas bancárias específicas;

d) extratos das contas de aplicação financeira dos recursos relacionados ao ajuste;

III – relatório de execução do objeto, contendo no mínimo:

a) número de procedimentos realizados, pessoas atendidas ou outra forma de mensuração;

b) demonstração do cumprimento ou não das metas pactuadas;

c) demais documentos necessários para o exercício de controle e fiscalização dos ajustes;

IV – relação de todos os empregados contratados para consecução do objeto, contendo no mínimo:

a) nome completo;

b) número de inscrição no CPF;

c) data de nascimento;

d) cargo exercido;

e) data de admissão;

f) data de demissão, quando aplicável;

g) remuneração mensal bruta;

V - comprovação de cumprimento de obrigações trabalhistas, contendo no mínimo:

a) holerites e comprovantes de pagamentos de todos os empregados relacionados no inciso III, independente de serem pagos com recursos do ajuste ou não;

b) guias de recolhimento de encargos trabalhistas com os respectivos comprovantes de pagamento;

c) relatórios e documentos constantes do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) da Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

VII – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

IX – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

X – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XI – Anexo RP – Área Municipal -“Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas”, conforme Instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

§1º – Os documentos originais da prestação de contas deverão ser arquivados para fiscalização a qualquer tempo por um período de 10 anos.

§2º – Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser referentes ao mês de competência do serviço.

§3º – Caso alguma Certidão exigida neste item esteja vencida ou positiva, o pagamento será suspenso temporariamente até a devida regularização.

§4º - A Secretaria da Saúde poderá solicitar documentos comprobatórios, declarações, notas explicativas, extratos bancários, seja qual for a conta-corrente, desde que tenha movimentado recursos oriundos da parceria, ou qualquer outro documento necessário para análise das prestações de contas.

§5º – A Secretaria da Saúde poderá solicitar a correção/substituição de documentos que constem informações incorretas, emendas, rasuras ou quaisquer inconformidades que comprometam a análise das contas.

§6º – A Secretaria da Saúde poderá solicitar o reembolso de valores correspondentes a despesas liquidadas em inconformidade com este edital, seus anexos, Plano de Trabalho, Leis, normas e instruções vigentes.

§7º – O prazo para atender ao disposto nos §§4º e 5º é de 05 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia da notificação. O não cumprimento deste prazo ensejará na glosa dos valores correspondentes às despesas a que se referem os documentos ou esclarecimentos não apresentados.

5.13 – Os recursos enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou outra aplicação de instituição financeira oficial.

Parágrafo único – As receitas financeiras decorrentes da aplicação dos recursos serão obrigatoriamente computadas a crédito do ajuste e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

5.14 – No final de cada exercício e no final da vigência da parceria, a conveniada deverá apresentar as prestações de contas “Anuais” até o dia 30 de março do exercício seguinte, observando também as regras estabelecidas pelas Instruções nº 01/2020 do TCESP e outras que vierem a ser eventualmente disciplinadas.

I – A não apresentação das prestações de contas anuais de que trata o caput no prazo estipulado, ensejará na suspensão dos repasses, desconto proporcional dos dias em atraso no próximo repasse, ou emissão de documento de arrecadação municipal para restituição, no caso

de não houverem novas parcelas a serem repassadas, sem prejuízo de sanções administrativas/contratuais.

5.15 – A conveniada deverá apresentar até 30 de março do ano seguinte, cópia do Balanço Anual e do Demonstrativo de Resultado do Exercício com indicação dos valores repassados pela SES referente ao exercício em que o numerário foi recebido.

CLÁUSULA SEXTA - DA HIPÓTESE DE RETOMADA

6.1 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da conveniada, o MUNICÍPIO, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, poderá:

I – assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela conveniada até o momento em que o MUNICÍPIO assumir ou transferir as responsabilidades;

II – retomar os bens públicos eventualmente em poder da conveniada parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1 Pela execução do convênio em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à conveniada as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa de 1/60 do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 10 (dez) dias por mês em caso de paralisação na prestação dos serviços, ou na falta constatada deste, sem motivo justificado ou relevante. Sem prejuízo da glosa referente ao valor dos dias em que o serviço não foi prestado;

III – Multa de 1/60 do valor mensal repassado ao convênio, por dia, até o total de 15 (quinze), em que houver o descumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, seus anexos e do termo de convênio, das quais já tenha-se aplicado a pena de advertência;

IV – Multa de mora 1% ao mês do valor mensal do convênio em decorrência de atraso injustificado na execução do objeto;

V – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos de aplicação das sanções dos itens “II e III” em seu limite máximo ou nos casos de Declaração de inidoneidade;

VI – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§1º – Nos casos de aplicação das sanções dos itens “II e III” em seu limite máximo, ou em caso de falta grave, o convênio poderá ser rescindido.

§2º – A sanção estabelecida é de competência exclusiva do Secretário da Saúde, sendo facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da pena.

§3º – A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, será solicitado emissão de guia para recolhimento do valor em favor da fazenda pública municipal.

§4º – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria do respectivo período.

§5º – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA OITAVA – DA POSSIBILIDADE DE DENÚNCIA

8.1 Denúncia Unilateral: A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participarem voluntariamente da avença;

8.2 Denúncia Consensual: Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento de Convênio a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA NONA – DOS BENS REMANESCENTES

9.1 No caso da extinção da parceria os materiais de consumo e bens permanentes eventualmente adquiridos com recursos oriundos do convênio, serão revertidos a administração pública;

9.2 Fica obrigada a entidade a reverter à titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do ajuste e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados para a administração pública;

CLÁUSULA DEZ – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A Prefeitura designará a Sra. _____ como fiscalizadora do convênio.

10.2 Os fiscalizadores poderão designar outros membros para auxiliá-los no exercício da fiscalização, e caso ocorra alteração será formalizada por apostilamento, o qual será assinado

pelo Secretário da Saúde.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

11.1 Para dirimir eventuais conflitos emergentes deste Termo de Convênio e não solucionadas pela via administrativa, fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba.

E por estarem assim justos, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Sorocaba, _____ de _____ de 202__.

Prefeito de Sorocaba

Testemunha 1

Nome:

CPF:

Testemunha 2

Nome:

CPF:

ANEXO IV

SUGESTÃO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

I – Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme contido neste Edital e seus anexos.

II – Visa demonstrar a viabilidade técnica referente à execução das atividades propostas, com definição de estratégias e prazos de execução. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os resultados a serem obtidos.

III – Para a elaboração da proposta, o proponente deverá observar os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93 (especialmente no art. 116) e no Decreto Municipal de Sorocaba, nº 26.317 de 04 agosto de 2021, art. 19.

IV – Este anexo destina-se a orientar na elaboração da Proposta a ser apresentada.

V – A proponente deverá apresentar na proposta técnica de trabalho as seguintes informações:

- a) identificação da proponente e do objeto a ser executado;
- b) atividades a serem executadas e sua metodologia;
- c) metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades de que trata o inciso “b”;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) demonstrar o nexos entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;
- f) etapas ou fases de execução;
- g) previsão de início e fim da execução do objeto, assim como da conclusão das etapas ou fases programadas;
- i) objetivos gerais e específicos;

j) indicação do volume de serviços a serem pactuados;

k) recursos humanos, indicando:

1. cargos;
2. quantidade de profissionais;
3. nível de escolaridade;
4. jornada de trabalho mensal e semanal;
5. horários de início e fim da jornada diária de trabalho;
6. forma de contratação admitida.

l) recurso materiais necessários para a consecução do objeto;

m) formas empregadas para a fiscalização.

VI – O plano de trabalho deverá ser composto por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada.

VII – O plano de trabalho deverá ainda conter em seu projeto o desenvolvimento das ações indispensáveis.

VIII – A proposta técnica também deve estar em congruência com os itens estabelecidos nos demais anexos, contendo a descrição e desenvolvimento dos itens contidos neste Roteiro para elaboração de propostas.

IX – A proposta técnica de trabalho deverá ser entregue aos moldes de um plano de trabalho conforme modelo a seguir:

INSERIR TIMBRE DA PROPONENTE EM TODAS AS FOLHAS

MODELO DE PLANO DE TRABALHO 202__

PLANO DE TRABALHO (PROPOSTA TÉCNICA) PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE: _____

PROPONENTE: _____

1) IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição:	
Data de Constituição:	
CNPJ:	Data de Inscrição no CNPJ:
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
Telefone:	E-mail:
Horário de Funcionamento:	
Dias da Semana:	

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

CNES	Nº
------	----

Outros: _____

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente ou Representante legal da instituição:	
Cargo:	Profissão:
CPF:	Data de nascimento:
RG:	Órgão Expedidor:
Vigência do mandato da diretoria atual	de ----/----/----- até ----/----/-----

1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRIGENTES

Nome do Diretor:		
Cargo:	Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:

Nome do Diretor:		
Cargo:	Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:

Nome do Diretor:

Cargo:	Profissão:	
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:

2) ÁREA DA ATIVIDADE

3) Detalhamento da Proposta em atenção aos objetos propostos:

(detalhamento claro dos serviços propostos em acordo com o que está estabelecido nos demais anexos e nas normas vigentes, a metodologia empregada e demais informações que considere pertinentes)

Serviço a ser executado: _____

I – Objetivos gerais e específicos

(Descrever..)

II – Tabela com procedimentos, ações e quantitativo mensais

(Descrever..)

III – Metodologia

(Descrever..)

IV – Fluxos

(Descrever..)

V - Descrição da realidade objeto do ajuste, devendo ser demonstrado o nexo entre as atividades a serem executadas ou o projeto com as metas a serem atingidas;

(Descrever..)

VI – Recursos materiais necessários

(Descrever..)

VII – Todas as demais atividades essenciais e informações necessárias para a compreensão de que a proposta técnica atende ao previsto em edital e seus anexos.

(Descrever..)

4) VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

INSERIR TIMBRE DA PROPONENTE EM TODAS AS FOLHAS

I - Indicar o período de vigência deste plano de trabalho em acordo com os demais anexos, e as etapas de execução das atividades detalhadas nos próximos tópicos.

(Descrever..)

II - Detalhar o cronograma de todas as etapas, respeitado o prazo de início do serviço (exemplo):

Atividades	DIA 01	DIA 02	DIA 03	Mês 02	Mês 10	Mês 12	...	Mês 24
Implantação dos Serviços										
Aquisição/locação de Equipamentos										
[.....]										
[.....]										

5) POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS:

Na organização dos recursos humanos, o proponente deverá apresentar as normas para seleção de pessoal, solicita-se para tanto um quadro com resumo do perfil de todos os profissionais que trabalharão no serviço contendo:

- a) cargos;
- b) quantidade de profissionais;
- c) nível de escolaridade;
- d) jornada de trabalho mensal e semanal;
- e) horários de início e fim da jornada diária de trabalho;
- f) forma de contratação admitida.

6) INDICADORES DE AVALIAÇÃO

(Indicar os mecanismos de acompanhamento e fiscalização do Serviço, indicando como se dará o processo de avaliação continuada da qualidade que serão aplicados independentemente das formas de avaliação e fiscalização realizadas pelo Município. Abordar também os sistemas de aplicação de ações corretivas)

I - metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas diretamente relacionadas às atividades

II – definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

III - A definição dos indicadores, documentos e outros meios de verificação a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas e sua periodicidade conforme anexos do edital.

IV - As metas e indicadores indicados em plano de trabalho não excluem àquelas previstas em edital.

7) ESTRUTURA FÍSICA

I – Indicar a unidade de execução do serviço em acordo com o serviço pretendido.

II - Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosas, de acordo com as características do objeto;

III – Referenciar ao Projeto Básico

8) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO OU RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome:
Formação:
Número de registro profissional:
Telefone para contato:
E-mail:

Cidade, _____ de _____ de 202_.

Representante Legal da Instituição
Assinatura

INSERIR TIMBRE DA PROPONENTE EM TODAS AS FOLHAS

ANEXO V

PROPOSTA DE PREÇO DE TRABALHO

Proponente:

CNPJ:

OBJETO: _____

INSERIR TIMBRE DA PROPONENTE EM TODAS AS FOLHAS

VALOR MENSAL DE CUSTEIO	VALOR ANUAL DE CUSTEIO	VALOR 24 MESES DE CUSTEIO	INVESTIMENTO (aquisição de móveis e equipamentos)	VALOR GLOBAL (valor 24 meses + Investimento)
R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____	R\$ _____

1. Descrever quanto aos recursos humanos, apresentando o quantitativo estimado de colaboradores, e apontando, o salário total (em moeda corrente), por perfil de cada profissional:

Tratando-se de profissional que receberá por salário/hora, ainda que contratado por meio de Pessoa Jurídica e desde que componha a equipe mínima assistencial, deverá compor o quadro abaixo, adequando-se no que couber:

Cargo/função	Salário Bruto	1/3 FERIAS (1/12)	13° (1/12)	Adicionais (especificar)	Benefícios (especificar)	8% FGTS	CUSTO MENSAL (Sal. Brut. + 1/3 férias + 13°+ 8% FGTS)	Custo Patronal Previdenciário	TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL
TOTAIS									

Cargo/função Médica	TOTAL MENSAL POR PROFISSIONAL	Total de Profissionais por Cargo	TOTAL MENSAL (Total Mens. Por Profis. X Tot. de Profissionais)
TOTAIS			

2. Descrever o volume estimado de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa da prestação do serviço pretendido, conforme respectivo cronograma de desembolso:

Modelo de Planilha de Custeio/Despesas Mensais				
RECEITAS OPERACIONAIS	MÊS 01	[...]	MÊS 12	TOTAL
Repasse Convênio				
Total (1)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
DESPESAS OPERACIONAIS				
1. Recursos Humanos (5)	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
1.1. Salários				
1.2. Previdência				
1.3. Provisões (13º)				
1.4. Provisões (Férias)				
1.5. Adicionais (especificar)				
1.6. Benefícios (especificar)				
1.7. FGTS				
2. Recursos Humanos (6) Autônomos e Pessoas Jurídicas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
2.1 Autônomos (Especificar função)				
2.2 Pessoas Jurídicas (Especificar função)				

3. Material/Medicamentos	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
3.1 Materiais Médico Hospitalar								
3.1.1. Especificar tipo de item e quantidade								
3.1.2. Especificar tipo de item e quantidade								
3.1.3. Especificar tipo de item e quantidade								
3.1.4. Especificar tipo de item e quantidade								
3.2 Medicamentos								
3.2.1. Especificar tipo de item e quantidade								
3.2.2. Especificar tipo de item e quantidade								
3.2.3. Especificar tipo de item e quantidade								
3.2.4. Especificar tipo de item e quantidade								
4. Material/Gêneros Alimentícios	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
4.1. Especificar item e quantidade								
5. Outros Materiais de Consumo	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
5.1. Material de Higienização								
5.2. Material Expediente								
5.3. Combustível								
5.4. GLP								
5.5. Material de Manutenção								
5.6. Outras Despesas com Materiais Diversos (Especificar)								

6. Seguros/Impostos/Taxas (tributárias)	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
6.1. Seguros (Imóvel)								
6.2. Seguros (Automóvel)								
6.3. Seguros (Equipamentos)								
6.4. Seguros (outros/especificar)								
6.5. Impostos (Ex.:IPTU) – Especificar								
7. Utilidades Públicas	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
7.1. Telefonia								
7.2. Água								
7.3. Energia Elétrica								
7.4. Locações de Imóveis								
8. Prestação de Serviços Terceiros	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.1. Assistenciais	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.1.1 Pessoa Jurídica								
8.1.2 Pessoa Física								
8.1.3 Cooperativa								
8.2 Administrativos	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
8.2.1 Pessoa Jurídica								
8.2.2 Pessoa Física								
8.2.3 Cooperativa								
Total Geral das Despesas custeio	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
9. Investimentos	R\$	-						
9.1 Móveis								
9.2 Equipamentos								
9.3 Informática								

Local, data. _____

Responsável pela Proponente

DETALHAMENTO DOS CUSTOS POR VALOR UNITÁRIO

1. Recursos Humanos (5)	Profissionais ou horas	Qtd	(valor unit total com encargos/provisões e benefícios)	Valor Total Estimado Mensal
1.1. Enfermeiro				
1.2. Recepcionista				
1.3. Especificar profissional				
1.4. Especificar profissional				
1.....				
2. Recursos Humanos (6) Autônomos e Pessoas Jurídicas				
2.1 Autônomos (Especificar função)				
2.1.1 Especificar profissional				
2.1.....				
2.2 Pessoas Jurídicas (Especificar função)				
2.2.1 Especificar profissional				
2.2.....				
	Unid de Medida (cx, pct, litro, ..)	Quantidade Estimada Mensal	Valor Unitário	Valor Total Estimado Mensal
3. Material/Medicamentos				
3.1 Materiais Médico Hospitalar				
3.1.1. Especificar tipo de item				
3.1.2. Especificar tipo de item				
3.1.....				
3.2 Medicamentos				
3.2.1. Especificar tipo de item				
3.2.2. Especificar tipo de item				
3.2.....				
4. Material/Gêneros Alimentícios				
4.1. Especificar item				
4.2. Especificar item				
4.4.....				
5. Outros Materiais de Consumo				
5.1. Material de Higienização				
5.1.1 Especificar item				
5.1.2 Especificar item				
5.1.....				
5.2. Material Expediente				
5.2.1 Especificar item				
5.2.....				
5.3. Combustível				
5.3.1. Especificar item				
5.4. GLP				
5.5. Material de Manutenção				
5.5.1 Especificar item				
5.5.....				
5.6. Outras Despesas com Materiais Diversos (Especificar)				
5.6.1 Especificar item				
5.6.....				

6. Seguros/Impostos/Taxas (tributárias)			Valor Unitário	Valor Total Estimado Mensal
6.1. Seguros (Imóvel)				
6.2. Seguros (Automóvel)				
6.3. Seguros (Equipamentos)				
6.4. Seguros (outros/especificar)				
6.5. Impostos (Ex.:IPTU) – Especificar				
7. Utilidades Públicas				
7.1. Telefonia				
7.2. Água				
7.3. Energia Elétrica				
7.4. Locações de Imóveis				
8. Prestação de Serviços Terceiros				
8.1. Assistenciais				
8.1.1 Pessoa Jurídica (Especificar)				
8.1.2 Pessoa Física (Especificar)				
8.1.3 Cooperativa (Especificar)				
8.2 Administrativos				
8.2.1 Pessoa Jurídica (Especificar)				
8.2.2 Pessoa Física (Especificar)				
8.2.3 Cooperativa (Especificar)				
9. Investimentos				
9.1 Moveis				
9.1.1 (Especificar itens)				
9.2 Equipamentos				
9.2.1 (Especificar Itens)				
9.3 Informática				
9.3.1 (Especificar itens)				