



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

1.1 EDITAL N.º 012/2021

1.2 MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO GLOBAL

1.3 ENCERRAMENTO: 26/07/2021 às 09h30

1.4 ABERTURA: 26/07/2021 às 09h40

1.5 LEGISLAÇÃO: Lei Municipal nº 7.648/14 atualizada, Decreto Municipal nº 11.535/2015 atualizado, aplicando – se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e do Decreto Municipal 11.001/2013, modificado pelo 11006/2013 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Portaria de Consolidação MS nº 02/2017. Portaria MS nº 2979/2019 (Previne Brasil). Lei nº 9637/98. Lei nº 13019/14, Lei nº 8.666/93, Instrução Normativa TCE nº 01/2020.

1.6 REPARTIÇÃO INTERESSADA: Secretaria Municipal da Saúde

2. Objeto

O MUNICÍPIO DE MARÍLIA, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, faz saber a todos os interessados que se acha aberto nesta Prefeitura Municipal o **CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 012/2021 GLOBAL**, para a seleção de Organização Social, visando à contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos para celebração de contrato de gestão objetivando o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde, nos termos da Portaria de Consolidação nº 02/2017 e Portaria nº 2979/2019 (Previne Brasil), ambas do Ministério da Saúde, referentes às equipes de Saúde da Família – eSF, equipes de Apoio Multiprofissional, equipe Consultório na Rua e profissionais para a Atenção Primária ao Sistema Prisional e Unidades Socioeducativas no Município de Marília/SP, por um período de 60 (sessenta) meses, incluindo a prestação dos serviços especificados neste Edital, manutenção de informática, predial, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, transporte e serviços necessários para atender a rede de assistência à saúde no âmbito do SUS - Sistema Único de Saúde - com fundamento na Lei Municipal nº 7.648 de 23 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.535 de 11 de junho de 2015, posteriormente alterados, conforme especificações constantes deste Edital.

O objeto deste Chamamento Público abrange os serviços de saúde a serem prestados conforme discriminado no Anexo I – Termo de Referência, sendo possível eventuais modificações decorrentes da Política Nacional de Atenção Básica ou alterações populacionais e/ou territoriais.

3. Das dotações

3.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado, com valor global de até **R\$34.538.197,08** (trinta e quatro milhões quinhentos e trinta e oito mil cento e noventa e sete reais e oito centavos), correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO	02 – PREFEITURA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE EXECUTORA	02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.50.39–OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA – RECURSOS PRÓPRIOS/CONV. FED. VINC.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.301.0207.2.246

4. Condição de participação

Não poderão participar do certame as entidades:

- 4.1 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir na previsão do parágrafo único do art. 97 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;
- 4.2 Suspensas e/ou impedidas de licitar ou contratar com o Município de Marília/SP;
- 4.3 Não qualificadas pelo Município, nos termos do Edital de Qualificação nº 001/2021; e

5. Do credenciamento

Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- 5.1 Tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 5.2 Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida da qual conste poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 5.3 O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação com foto;
- 5.4 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada participante credenciado;
- 5.5 A irregularidade na documentação de credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela Organização Social durante a Sessão Pública; e
- 5.6 A proposta que deverá ser realizada de forma GLOBAL e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Habilitação Chamamento Público nº 012/2021 (nome ou razão social, endereço, telefone, fax, e-mail)	Envelope nº2 – Proposta Chamamento Público nº 012/2021 (nome ou razão social, endereço, telefone, fax, e-mail)
---	---

6. Envelope 1 - Documentação

6.1 Comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da Organização Social apresentando:

- 6.1.1 Ato constitutivo ou estatuto social em vigor registrado, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria e indicando existência superior a 01 (um) ano;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

6.1.2 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

6.1.3 Prova de inscrição municipal;

6.1.4 Certificado de qualificação como Organização Social nos termos do Edital de Qualificação nº01/2021, emitido pela Prefeitura Municipal de Marília;

6.1.5 Certificado de filantropia ou protocolo solicitando a renovação;

6.1.6 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, da filial caso seja a participante ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.7 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei; e

6.1.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela LEI nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.

Quanto às certidões enumeradas nos itens 6.1 deste Edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

6.2 Qualificação econômico-financeira

Para a qualificação econômica-financeira as OS deverão apresentar:

6.2.1 Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação da proposta, desde que em validade;

6.2.1.1 Poderão participar as empresas em Recuperação Judicial, com Certidão Positiva, demonstrado Plano de Recuperação já homologado.

6.2.2 Comprovação de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de **R\$ 3.453.819,00 (Três Milhões Quatrocentos e Cinquenta e Três Mil Oitocentos e Dezenove Reais)**, conforme artigo 31, § 2º e 3º da Lei Federal 8.666/93, a qual deverá ter como referência o Balanço Patrimonial atualizado.

6.2.3 Valor Global do Serviço: **R\$ 34.538.197,08** conforme planilha orçamentária e cronograma físico financeiro anexo.

6.2.4 **No caso da não comprovação do Capital ou patrimônio líquido mínimos a licitante deverá efetuar GARANTIA DE PROPOSTA a que alude o inciso III do artigo 31 e artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93 (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro – garantia e fiança bancária), devidamente atualizada por legislações posteriores, no valor equivalente a 1,0% do valor total estimado do contrato cujo comprovante deverá ser acondicionado no envelope 1 – “DOCUMENTAÇÃO”.**

6.3 Qualificação técnica

6.3.1 Prova de registro ou inscrição da OS na Entidade profissional competente

6.3.2 Prova da Capacidade Técnico Operacional

Comprovação de capacidade técnico operacional de que a licitante tenha executado serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, através de atestados



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

emitidos em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução de serviço similar ao ora licitado.

6.4 Declarações obrigatórias

6.4.1 Declaração Negativa de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 anos (Modelo 1).

6.4.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo à sua participação, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar ou suspensão de licitar com o Município de Marília/SP e que se compromete a comunicar ocorrência de quaisquer fatos supervenientes (Modelo 2).

6.4.3 Declaração de que a licitante cumprirá as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados (Modelo 3).

6.4.4 Declaração de concordância com os termos e condições do edital (Modelo 4).

6.5 Da visita técnica

6.5.1 Por questões de logística e segurança, em razão da pandemia de Covid-19, as visitas técnicas serão realizadas mediante agendamento, de acordo com o cronograma abaixo apresentado, em que também são indicadas as unidades de saúde com atendimento aos usuários com ou sem sintomas respiratórios, restando à OS definir se pretende e quais unidades deseja visitar.

6.5.2 As visitas não serão obrigatórias nem integram o cálculo de pontuação da OS, contudo, visto que a visita técnica é uma oportunidade para conhecimento das condições dos bens móveis e imóveis que serão recebidos em permissão de uso pela OS vencedora, a escolha pela não realização de visitas implicará na impossibilidade de alegar desconhecimento sobre a matéria.

6.5.3 As visitas serão agendadas a partir da publicação do Edital por meio do endereço eletrônico: chamamento.saude@marilia.sp.gov.br, e serão realizadas por 10 (dez) dias úteis, conforme calendário abaixo:

Horário	14 e 21/06/2021	15 e 22/06/2021	16 e 23/06/2021	17 e 24/06/2021	11 e 18/06/2021
8 às 12h	Sul USF Jóquey (M) USF Santa Paula (A) USF Três Lagos(M) USF Lácio(Mt) USF Vila Hípica(A)	Leste USF Novo Horizonte(M) USF Aeroporto(M) USF V Altaneira(A) USF Vila Barros(A) USF Vila Nova(A)	Norte USF Jardim Maracá(S) USF Vida Nova Maracá(A) USF Pd Nóbrega I e II(A) USF Julieta/Santa(A) Antonieta II(A)	Norte USF Jardim Renata(M) USF Parque das Nações(A) USF Santa Antonieta III/ Liliana(S) USF Bandeirantes(A)	Distritos USF Amadeu Amaral(Mt) USF Avencas(Mt) USF Flamingo(Mt)
13 às 17h	Norte USF Aniz Badra(A) USF Figueirinha/ Primeiro de Maio(A) USF Jânio Quadros(A) USF Palmital(M)	Oeste USF Jardim Cavalari(M) USF Teruel(M) USF Jardim Marília(M) USF Argolo Ferrão(S) USF Jardim América IV(A)	Sul USF CDHU/São Bento USF Santa Augusta(A) USF Tóffoli(M) USF Parque dos Ipês(A) USF Vila Real(A)	Distritos USF Rosália(Mt) USF Dirceu(Mt) USF Santa Helena(Mt)	

Classificação de Atendimentos:

M – Unidade de Monitoramento

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040.
Fone (14) 3402-4410 / ramal 4505 - Email: pregao3@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

A – Unidade de Atendimento aos usuários assintomáticos

S - Unidade de Atendimento aos usuários sintomáticos respiratórios

Mt – Unidades de Atendimento Misto (A/S)

6.5.4 Para visita técnica, a Organização Social proponente deverá enviar responsável, munido de documento pessoal com foto e documento com autorização. Os licitantes poderão optar pelo número de unidades de saúde que pretendem visitar – sendo recomendável o mínimo de 05 (cinco) unidades.

6.5.5 O Atestado de Visita Técnica será expedido por um membro da Comissão Especial de Seleção que acompanhar os representantes das Organizações Sociais durante as visitas às unidades de saúde.

6.6 Disposições gerais da habilitação

6.6.1 Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e com CNPJ e endereço respectivo;

6.6.2 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.3 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.6.4 Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz; e

6.6.5 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com o número do CNPJ da Matriz ou da Filial da empresa licitante. Será admitida a somatória de atestados de capacidade técnica operacional.

6.6.6 A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar nos documentos. Exceto para os itens e respectivos subitens: 6.2 (Qualificação Econômica Financeira) e 6.4 (Declarações Obrigatórias).

6.6.7 A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.6.8 Na hipótese de a licitante optar por autenticar documentação por servidor da Administração Pública, deverá apresentar referidos documentos no prazo máximo de 30 minutos antes do Processamento da Sessão.

6.6.9 Os documentos que não constarem prazo de validade (exceto os impressos informatizados obtidos via Internet, serão considerados válidos, por esta municipalidade e para efeito desta Licitação, pelo prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição dos mesmos.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

6.6.10 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

Aberto o envelope "HABILITAÇÃO" não será admitida a juntada de qualquer outra peça visando sanar falhas ou omissões.

7. Envelope 2 - Apresentação da "PROPOSTA"

A Proposta Técnica será apresentada em 01 (uma) via impressa e 01 (uma) via em meio digital tipo "pen drive", contendo:

7.1 Número do Edital e o objeto.

7.2 Apresentação do Programa de Trabalho para o Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde, referentes às equipes de Saúde da Família – eSF, equipes de Apoio Multiprofissional, equipe Consultório na Rua e profissionais para a Atenção Primária ao Sistema Prisional e Unidades Socioeducativas no Município de Marília/SP, por um período de 60 (sessenta) meses, incluindo a prestação dos serviços especificados neste Edital, manutenção de informática, predial, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, transporte e serviços necessários para atender a rede de assistência à saúde no âmbito do SUS - Sistema Único de Saúde.

7.3 O Programa de Trabalho compreende os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL e seus Anexos: formas de atendimento às metas operacionais com qualidade, no tocante aos aspectos econômicos, técnicos, operacionais e administrativos, e os respectivos prazos e cronograma de execução. A OS deverá apresentar um Dimensionamento de Recursos Humanos por meio da apresentação de quadro completo de recursos humanos de cada serviço, equipe e da coordenação técnico administrativa, manutenção por categoria profissional ou proposta de como fará, de acordo com o plano de cargos da Organização Social, a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde; bem como a Remuneração e Benefícios aplicados aos profissionais que atuarão neste Contrato, inclusive da coordenação técnico administrativa. Devem ser considerados as reposições nos períodos de férias, licenças e afastamentos por quaisquer motivos.

7.4 Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, correspondente ao total das despesas previstas de custeio para a operação do CONTRATO DE GESTÃO, para um período de 12 (doze) meses.

7.5 Proposta Econômica, datilografada ou impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica.

7.6 Fica estabelecida a validade da Proposta de Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

7.7 Para elaboração das Propostas de Trabalho, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer os elementos informativos fornecidos pelo CONTRATANTE, tendo em vista a necessidade de conhecimento do objeto, em prol da apresentação da Proposta de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

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

7.9 As Organizações Sociais deverão também, para composição do preço ofertado na proposta, levar em consideração todas as despesas para implantação e execução do Programa de Trabalho, incluindo: todos os custos de pessoal, dissídios coletivos, vencimentos, adicionais, rescisões, indenizações, direitos trabalhistas, reposição dos recursos humanos, estrutura física própria (para o pessoal administrativo, de apoio, manutenção, adaptações, conservação, reparos em geral predial, de informática e equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, materiais de escritório e informática, equipamentos, maquinários e insumos médicos, odontológicos e de enfermagem, oxigênio, pessoal e materiais para limpeza e cozinha, água, luz, enfim, tudo o que for necessário para o exercício das atividades e serviços de saúde objeto deste certame, conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência.

7.10 A proposta deverá ser instruída com prova de sua aprovação pelo Conselho de Administração, nos termos do que dispõe o inciso II do art. 4º do Decreto Municipal nº11535/15, além de:

Apresentação dos dados bancários:

Nome e número do Banco;

Número da Agência Bancária;

Número da Conta Corrente;

Código de Identificação (se houver).

7.11 O valor apresentado na proposta não sofrerá reajuste durante o período de 12 (doze) meses. Eventual reajuste após esse período deverá ser solicitado via Protocolo, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) anual; com exceção dos Recursos Humanos que sofrerão reajustes conforme os respectivos acordos ou dissídios coletivos.

8. Entrega dos envelopes

8.1 Os envelopes nº 1 “HABILITAÇÃO” e nº 2 “PROPOSTA” deverão ser entregues e protocolados até o dia do ENCERRAMENTO: Dia 26/07/2021 às 09h30, na Diretoria de Licitações, localizada na Avenida Santo Antônio, nº 2377 - Somenzari, Marília/SP, CEP: 17506-040. Telefone para contato (14) 3402-4410.

9. Critérios de julgamento

9.1 No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção, com apoio da equipe da Diretoria de Suprimentos, procederá ao recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação apresentada pelas licitantes.

9.2 Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e pelos membros da Comissão Especial de Seleção. Será lavrada Ata, que deverá ser assinada por todos os presentes.

9.3 Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

9.4 Na data e horário previstos neste Edital, a Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, procederá à abertura dos envelopes nº 01(Habilitação). Em sendo possível realizar na sessão o julgamento da documentação apresentada e, em não havendo recurso por parte de qualquer interessado, expressada mediante declaração de desistência que deverá constar na Ata, serão abertos os envelopes nº 02, contendo as Propostas de Programa de Trabalho apresentadas.

9.5 Para análise da documentação apresentada, se julgar necessário, a Comissão Especial de Seleção poderá se valer de assessoramento técnico, jurídico e econômico;

9.6 Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital;

9.7 As propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas tabelas abaixo discriminadas, considerando critérios técnicos e financeiros:

Propostas para Gestão de Recursos Humanos		
Proposta Técnica (PT) 100 pontos	Dimensionamento de Recursos Humanos	15 pontos
	Proposta para monitoramento do desempenho dos profissionais	05 pontos
	Proposta para Educação Permanente / Continuada	05 pontos
	Propostas para gerenciamento técnico e administrativo	
	Organização administrativa	15 pontos
	Organização assistencial	20 pontos
	Experiência	
	Número de profissionais com experiência em gestão de serviços de saúde	05 pontos
	Número de profissionais com experiência em gestão de serviços de saúde na Atenção Primária	10 pontos
	Tempo de experiência da OS em relação ao número de equipes de Saúde da Família gerenciadas	15 pontos
	Cronograma de execução do Projeto	
	Compatibilidade de execução das atividades propostas	05 pontos
	Atendimento a todos os itens do roteiro	05 pontos
Proposta Financeira (PF) 100 pontos	Proposta Financeira	
	Menor valor da proposta, considerando-se o valor máximo a ser repassado mensalmente, desde que atenda as necessidades assistenciais previstas neste Edital.	100 pontos

A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de desclassificação.

9.8 Quesitos e critérios para avaliação e pontuação das propostas, conforme ANEXOS III a VI:

9.8.1 Gestão de Recursos Humanos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO
N.º
012/2021

FL. N.º **VISTO**

EDITAL DE LICITAÇÃO

Dimensionamento de Recursos Humanos	As Estratégias não são suficientes ao adequado Dimensionamento de Recursos Humanos para o desenvolvimento do projeto	0
	As Estratégias são minimamente suficientes para o Dimensionamento de Recursos Humanos e desenvolvimento do projeto	5
	As Estratégias são parcialmente suficientes para o Dimensionamento de Recursos Humanos e desenvolvimento do projeto	10
	As Estratégias são suficientes e descritas coerentemente para o Dimensionamento de Recursos Humanos e desenvolvimento dos projetos	15

Proposta para monitoramento do desempenho dos profissionais	As Estratégias não são suficientes ao monitoramento do desempenho dos profissionais para o desenvolvimento do projeto	0
	As Estratégias são parcialmente suficientes ao monitoramento do desempenho dos profissionais para o desenvolvimento do projeto	2,5
	As Estratégias são integralmente suficientes ao monitoramento do desempenho dos profissionais para o desenvolvimento do projeto	05

Proposta para Educação Permanente / Continuada	As Estratégias não são suficientes para a Proposta de Educação Permanente/Continuada do projeto	0
	As Estratégias são parcialmente suficientes para a Proposta de Educação Permanente/Continuada do projeto	2,5
	As Estratégias são integralmente suficientes para a Proposta de Educação Permanente/Continuada do projeto	05

9.8.2 Proposta de organização administrativa e assistencial

Organização administrativa	As Estratégias não são suficientes ao adequado desenvolvimento da organização administrativa	0
	As Estratégias são minimamente suficientes ao adequado desenvolvimento da organização administrativa	05
	As Estratégias são parcialmente suficientes ao adequado desenvolvimento da organização administrativa	10
	As Estratégias são integralmente suficientes e descritas detalhadamente ao adequado desenvolvimento da organização administrativa	15

Organização assistencial	As Estratégias não são suficientes ao adequado desenvolvimento do projeto	0
---------------------------------	---	---



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO
N.º
012/2021

FL. N.º VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

	As Estratégias são minimamente suficientes ao adequado desenvolvimento do projeto	05
	As Estratégias são parcialmente suficientes ao adequado desenvolvimento do projeto	10
	As Estratégias são suficientes ao adequado desenvolvimento do projeto	15
	As Estratégias são integralmente suficientes e descritas detalhadamente com coerência ao adequado desenvolvimento do projeto	20

9.8.3. Experiência

A comprovação do vínculo do profissional com a Organização Social dar-se-á mediante a apresentação de contrato social, registro em carteira de profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pelos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme súmula 25 do TCESP.

Para comprovação da experiência profissional deverá ser apresentado currículo do profissional acompanhado de atestado, certidão ou cópias de contrato ou ajustes celebrados pela Entidade, ou outros instrumentos aptos à demonstração pretendida fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Para a pontuação a seguir não serão consideradas as experiências assistenciais como gerentes de equipes de saúde ou trio gestor em equipe de saúde da família.

Para efeito de pontuação, a comprovação do período de experiência em gestão de serviços de saúde, bem como do número de unidades de saúde geridos pela OS, se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica ou Cópia autenticada de contratos (registrados e publicados) de gestão de ações e serviços de saúde relacionados à Estratégia Saúde da Família que especifiquem as informações pertinentes.

Número de profissionais	Experiência comprovada da equipe gestora em <u>gestão de serviços de saúde</u>				
	1 ano até 5 anos	Mais de 5 anos a 10 anos	Mais de 10 anos a 15 anos	Mais de 15 anos a 20 anos	Mais de 20 anos
Até 03	0,5 ponto	1,0 ponto	1,5 pontos	2,0 pontos	2,5 pontos
4 até 6	1,0 ponto	1,5 pontos	2,0 pontos	2,5 pontos	3,0 pontos
7 ou mais	1,5 pontos	2,0 pontos	2,5 pontos	3,0 pontos	3,5 pontos

Os valores referentes ao intervalo do número de profissionais x tempo de experiência na gestão de serviços de saúde serão somados, sendo considerado o máximo de **05 pontos**. Não serão considerados neste item os profissionais atuantes na assistência.

Caso o profissional apresente experiência de gestão na Atenção Primária como supervisão, coordenação, direção, apoio institucional, este será considerado uma única vez no critério a seguir, ou seja, não será considerado no item de gestão em serviços de saúde.

Número de	Número de profissionais com experiência em <u>gestão de serviços de saúde na Atenção Primária</u>
-----------	---



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

profissionais	Até 5 anos	Mais de 5 anos até 10 anos	Mais de 10 anos até 20 anos	Mais de 20 anos
Até 03	1 ponto	2 pontos	3 pontos	4 pontos
4 até 6	2 pontos	3 pontos	4 pontos	5 pontos
7 até 9	3 pontos	4 pontos	5 pontos	6 pontos
9 ou mais	4 pontos	5 pontos	6 pontos	7 pontos

Será verificado o número de profissionais para cada intervalo de experiência. Os valores referentes ao intervalo x tempo de experiência na gestão da Rede de Assistência à Atenção Primária (macro) serão somados, sendo o máximo de **10 pontos** a ser considerado.

Não serão considerados os períodos de atuação dos profissionais em gerências de unidades básicas de saúde (micro).

Na sequência, será verificado o maior número de equipes gerenciadas pela empresa por no mínimo dois anos.

Maior número de equipes de Saúde da Família gerenciadas pela OS por no mínimo 03 (três) anos.	Pontuação
Até 15 equipes	05 pontos
16 a 30 equipes	10 pontos
Acima de 31 equipes	15 pontos

9.8.4. Cronograma de execução

Compatibilidade de execução das atividades propostas do Projeto	Apresenta cronograma incompatível com as atividades propostas	0
	Apresenta cronograma parcialmente compatível com as atividades propostas	2,5
	Apresenta cronograma compatível com as atividades	05

Atendimento a todos os itens do roteiro	O atendimento aos itens do roteiro é insuficiente para a proposta	0
	O atendimento aos itens do roteiro é parcialmente suficiente para a proposta	2,5
	O atendimento aos itens do roteiro é integralmente suficiente para a proposta	05

9.8.5 Critério para avaliação da proposta financeira

Cálculo para avaliação da proposta financeira, sendo 100 pontos a pontuação máxima.

O menor valor, tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pelo contratante, terá a pontuação máxima 100.

1º passo	2º passo	3º passo
$P(\%) = (VPA / MVP - 1) \times 100$	Verificar a Pontuação a ser	Pontuação da Proposta



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

P(%) = Percentual acima do menor valor proposto VPA = Valor proposto em análise MVP = Menor Valor Proposto	reduzida (PR) em relação ao menor valor proposto para proposta financeira (MVP), ou seja, a nota máxima (100): PR= P (%) x 2 pontos	Financeira (PPF) = Nota máxima (100) – PR
---	---	---

A seleção das Organizações Sociais será baseada nas notas atribuídas às Propostas Técnicas e Financeiras, com os seguintes pesos:

Proposta técnica: 60%	Proposta Financeira: 40%
Cálculo da Pontuação Final	
(PPT x 0,60) + (PPF x 0,40), onde:	
PPT: Pontuação da Proposta Técnica	PPF: Pontuação da proposta Financeira

As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a Pontuação Final (PF) obtida na análise realizada conforme descrito acima.

A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 50 (cinquenta) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de desclassificação.

As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal.

Será considerada vencedora a proponente que apresentar melhor pontuação final de 0 a 100 pontos.

O Valor Global **Mensal** que poderá ser repassado pelo contratante será de **até** R\$ 2.878.183,09 (Dois milhões oitocentos e setenta e oito mil cento e oitenta e três reais e nove centavos), sendo que 10% deste valor, R\$ 287.818,31 (duzentos e oitenta e sete mil oitocentos e dezoito reais e trinta e um centavos), será reservado para Pagamento de Valor Variável a cada quadrimestre, de acordo com o desempenho nos Indicadores (ANEXO VI).

O Desempenho avaliado por meio de Indicadores foi dividido em Indicadores de Produção Assistencial, representando 60% do valor variável e de Qualidade, 40% (do valor variável).

Será considerado 60% do Valor variável para a Produção Assistencial e 40% para o Desempenho.

Valor	%	Valor Mensal	Valor Quadrimestral	Desempenho	
Global	100%	R\$2.878.183,09 Valor máximo a ser pago			
Fixo mensal	90%	R\$2.590.364,78			
Variável	10%		R\$287.818,31 x 4 meses= R\$1.151.273,24 (quadrimestral se atingir 100%)	60%	Produção assistencial
				40%	Qualidade



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

Em caso de **empate** entre mais de uma Proposta, o desempate se fará pelos critérios a seguir sucessivamente:

- 1º Maior pontuação no critério “Dimensionamento de Recursos Humanos”;
- 2º Menor custo total após atribuição do peso (0,40); e
- 3º Maior pontuação no Critério “Proposta de Organização Assistencial”.

Serão desclassificadas as Organizações Sociais cuja Pontuação Final (PF) seja inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou que apresentarem valor acima do máximo estipulado.

O resultado do julgamento declarando a Organização Social habilitada e vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção e publicado no diário oficial do município num prazo de 30 (trinta) dias.

É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

Até a assinatura do Contrato de Gestão, a Comissão Especial de Seleção poderá, em despacho motivado, desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do edital, respeitado o contraditório.

10. Dos esclarecimentos, questionamentos e da impugnação ao ato convocatório

Os pedidos de esclarecimentos/questionamentos referentes ao presente processo deverão ser apresentados à Autoridade Competente, até as 17:00horas do dia 22/7/2021.

A pretensão referida no item anterior pode ser formulada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolizado no endereço da Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda na Avenida Santo Antônio n.º 2377 Bairro Somenzari, Marília/SP, CEP: 17506-040. Os esclarecimentos serão prestados pela autoridade subscritora do Edital, passando a integrar os autos do presente processo administrativo licitatório.

As dúvidas a serem solucionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

Até as 17:00 horas do dia 22/07/2021, o ato convocatório poderá ser impugnado nos termos do Artigo 41 da Lei Federal 8.666/93.

As petições deverão ser protocoladas junto à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, na Av. Santo Antônio nº 2377 Bairro Somenzari, Marília (SP), CEP: 17506-040, dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 03 (três) dias úteis.

Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra. Não serão conhecidos pedidos apresentados fora do prazo legal.

11. Dos recursos

Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de Recursos nos termos do Artigo 33 do Decreto Municipal nº 11535/15.

12. Do Contrato

A empresa classificada em primeiro lugar será convocada pela Divisão de Contratos da Secretaria Municipal da Fazenda, para assinar o instrumento contratual.

A convocação poderá ser via Correios (com AR) ou via e-mail no endereço eletrônico indicado na proposta.

O não comparecimento para assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação de que trata o item anterior, facultará a Administração convocar a segunda classificada, consoante o disposto no Artigo 64 e Parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

O contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da respectiva assinatura.

A Organização Social contratada deverá iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da Ordem de Serviço emitida pelo Secretário da Pasta, promovendo a assunção dos serviços conforme cronograma de execução disposto no Anexo I e no Plano de Trabalho aprovado.

13. Das disposições gerais

Este Chamamento Público poderá ser anulado se ocorrer irregularidade em seu processamento ou julgamento, ou ainda, revogado a juízo exclusivo da Prefeitura, por interesse público.

À Prefeitura fica reservado o direito de acrescer ou suprimir a quantidade do objeto deste Chamamento Público, nos termos do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

Quaisquer outros esclarecimentos sobre o presente Chamamento Público poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal da Saúde.

Marília, aos 25 de maio de 2021.

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário Municipal da Saúde



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

“MODELO 1”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO “DECLARAÇÃO”

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Presidente da Comissão Especial de Seleção CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 012/2021 (Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) Por ser verdade assina a presente., de de 2021.

.....
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

“MODELO 2”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Presidente da Comissão Permanente de Licitação CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 012/2021

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar ou suspensa de licitar com o Município de Marília/SP, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2021.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

“MODELO 3”

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRIRÁ AS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO DE SEUS EMPREGADOS.

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Presidente da Comissão Especial de Seleção CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 012/2021

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumprirá as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2021.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

“MODELO 4”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS E CONDIÇÕES DO EDITAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Presidente da Comissão Especial de Seleção CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 012/2021

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, a concordância com os termos e condições do edital.

Por ser verdade assina a presente.

....., de de 2021

.....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

1 Introdução

O modelo adotado para transferência do gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Município de Marília, tem por objetivo buscar a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos e serviços referentes às equipes de Saúde da Família – eSF, equipes de Apoio Multiprofissional, equipe Consultório na Rua e profissionais da Atenção Primária para o Sistema Prisional e Unidades Socioeducativas no Município de Marília/SP, incluindo a prestação dos serviços especificados neste Edital, manutenção de informática, predial, equipamentos médico-hospitalares e odontológicos, insumos, transporte e serviços necessários para atender a rede de assistência à saúde no âmbito do SUS - Sistema Único de Saúde de acordo com as diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica atualmente em vigor por meio da Portaria de Consolidação nº 02/2017 e Portaria 2979/2019 do Ministério da Saúde.

Esse modelo atenderá às necessidades programadas de assistência à saúde e à gestão de qualidade em saúde respeitando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde: assistência à saúde gratuita e integral aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198 da Constituição Federal, no inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS, a Política Nacional de Atenção Básica e na forma deste processo de seleção e do Contrato de Gestão; um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, em que preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas; atendimento das demandas de saúde das Unidades visando a promoção e proteção à saúde com acesso humanizado e integral do cuidado.

A OS por meio da absorção da gerência dessas atividades, efetivada mediante o Contrato de Gestão, adotará medidas que visem a obtenção de vantagem e economicidade e para o Município.

Este Termo de Referência apresenta informações para subsidiar a elaboração de Programa de Trabalho das Organizações Sociais interessadas em assinar Contrato de Gestão.

2. Das atribuições da Gestão Pública do Sistema Municipal de Saúde – Contratante

A Gestão Pública do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela OS, no escopo de garantir a integralidade e a qualidade da assistência prestada, sendo responsável pelas diretrizes e protocolos de saúde a serem adotados no município, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no processo de seleção do contrato de gestão.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

A organização e o processo de trabalho, objetos do CONTRATO DE GESTÃO devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), conforme modalidades de atenção e estrutura da rede. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

Os serviços prestados serão monitorados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social (OS). O Monitoramento e Fiscalização será realizado a cada quadrimestre, nos meses de maio, setembro e janeiro.

2.1 Ficará sob a responsabilidade do Município, pela Secretaria Municipal da Saúde:

2.1.1 Os convênios com as instituições de ensino, acolhimento e organização da rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde, assim como estágios extracurriculares, trabalho voluntário e visitas técnicas (Portaria Interministerial no 1.127/MEC/MS, de 04 de agosto de 2015).

2.1.2 O fornecimento à população dos medicamentos padronizados, constantes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), a serem dispensados mediante receita médica nas farmácias polos central, norte e sul, além dos pontos de distribuição nas Unidades de Saúde da Família - Avencas, Amadeu Amaral, Dirceu, Santa Helena, Lácio, Flamingo, Padre Nóbrega e Rosália;

2.1.3 Os serviços de esterilização de materiais e lavanderia para a rouparia das unidades que compõem o objeto deste contrato;

2.1.4 O transporte de material biológico, amostras e exames de rotina coletados por meio de laboratório conveniado nos horários regulares;

2.1.5 A coleta do lixo hospitalar,

2.1.6 As despesas com aluguel de imóveis eventualmente locados para abrigar unidades de saúde;

2.1.7 O fornecimento de internet e telefonia.

2.2. Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, o CONTRATANTE obriga-se ainda a:

2.2.1 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da cláusula sétima deste contrato;

2.2.2 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

2.2.3 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis atualmente relacionados às Unidades e Serviços de Saúde; relacionados no inventário entregue à OS vencedora como parte integrante do Contrato de Gestão;

2.2.4 Analisar e acompanhar a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial, inclusive mediante avaliação quadrimestral das metas e indicadores conforme definição contida no Ato Convocatório, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização,

2.2.5 A contratante se responsabiliza pelos convênios com as instituições de ensino, acolhimento e organização da rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde,



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

favorecendo a integração das ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde, assim como estágios extracurriculares, trabalho voluntário e visitas técnicas.

3. Das atribuições e responsabilidades da Contratada (OS)

A Organização Social contratada para gestão do objeto deste Edital ficará responsável pelo gerenciamento de toda a estratégia necessária para a sua execução, inclusive respondendo por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou à Administração Pública por seus funcionários.

Se houver necessidade de expansão ou redução de novos serviços e/ou novas unidades de saúde da rede municipal para atender as necessidades da população ou alterações normativas relacionadas à Política Nacional da Atenção Básica, o Poder Público poderá solicitar o acréscimo ou redução dos serviços à OS.

3.1 Administrativo-organizacional

A Organização Social contratada deverá:

- 3.1.1 Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- 3.1.2 Manter sede administrativa própria no município de Marília, com estruturas físicas próprias em que concentre o pessoal que não atue diretamente nas unidades de saúde, como os serviços administrativos, de apoio, limpeza, almoxarifado ou central de materiais, manutenção e outros que se fizerem necessários para efetiva execução do objeto licitado;
- 3.1.3 Atender às requisições da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, para eventuais esclarecimentos sobre qualquer assunto vinculado ao objeto licitado;
- 3.1.4 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas das instalações e unidades de saúde utilizadas na execução dos serviços;
- 3.1.5 Receber os bens permanentes cedidos e mantê-los sob a sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao contratante após o término do contrato de gestão em perfeitas condições de uso;
- 3.1.6 Desenvolver os serviços de saúde de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 3.1.7 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto deste Edital, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no Município de Marília;
- 3.1.8 Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação, atendendo eventuais requisições de informações e permitindo visitas e vistorias pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
- 3.1.9 Implantar um sistema de pesquisa de satisfação do usuário, relação médico-paciente preferencialmente os propostos pelo Ministério da Saúde para avaliação do desempenho com o intuito de aprimorar a avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente;
- 3.1.10 Manter os sistemas oficiais de ouvidoria praticados pelo Sistema Único de Saúde-SUS, respeitando os prazos estabelecidos;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- 3.1.11 Responsabilizar-se pela distribuição de materiais e insumos, incluindo motoristas, veículos, manutenção e combustível;
- 3.1.12 Providenciar o transporte do material biológico, amostras e exames coletados pelas equipes fora do horário regular de coletas, ou analisados pelo Instituto Adolfo Lutz, ou ainda aqueles coletados em caráter de urgência, incluindo motoristas, veículos, manutenção e combustível;
- 3.1.13 A OS será responsável pelo transporte das equipes distritais: Rosália, Amadeu Amaral, Avencas, Campo Belo (Fazenda Santa Helena e Dirceu), bem como pelas visitas e atendimentos domiciliares na área rural e urbana, incluindo motorista, veículos, manutenção e combustível;
- 3.1.14 Transferir, integralmente ao Contratante em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 3.1.15 Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua conforme pactuação das metas;
- 3.1.16 Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente e/ou continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- 3.1.17 Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários físicos e digitais, bem como os documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;
- 3.1.18 Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos munícipes, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- 3.1.19 Promover as notificações compulsórias determinadas pela legislação vigente ao Setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde;
- 3.1.20 Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Edital do Chamamento Público nº 012/2021;
- 3.1.21 Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 3.1.22 Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde, aos trabalhadores das equipes, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- 3.1.23 Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- 3.1.24 Garantir acompanhamento de pacientes em remoções, quando necessário e autorizado pela Secretaria Municipal da Saúde, por médico e/ou enfermagem;
- 3.1.25 Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- 3.1.26 Adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe fiscalizadora deste CONTRATO DE GESTÃO acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto;
- 3.1.27 Manter atualizadas as versões de programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos;
- 3.1.28 Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 3.1.29 Respeitar a decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- 3.1.30 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 3.1.31. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
- 3.1.32 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório à Secretaria Municipal da Saúde e aprovação expressa pelo Gestor Municipal;
- 3.1.33 Desenvolver ações, serviços e procedimentos de acordo com a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), Portaria nº 841 de 2 de maio de 2012, e outras que poderão ser solicitadas pela SMS;
- 3.1.34 Configurar as agendas de atendimento de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas Áreas Técnicas, Supervisão Técnica de Saúde e Coordenadorias de Saúde, onde couber;
- 3.1.35 Atender de imediato, as requisições, solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal da Saúde, especialmente em situações como: pandemias, epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 3.1.36 Realizar e apresentar juntamente à prestação de contas anual a atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;
- 3.1.37 Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo em respeito ao fomento público;
- 3.1.38 A atuação da Organização Social será constantemente acompanhada e avaliada, em relação ao cumprimento das metas estabelecidas neste edital, por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada nos termos do art. 8º da Lei Municipal n.º 7648/2014
- 3.1.39 Os profissionais das equipes de apoio multiprofissional ficarão sob a gestão da OS, e diretrizes de organização da Rede de assistência dos técnicos da OS. O planejamento das atividades e ações dos profissionais da equipe de apoio multidisciplinar devem estar alinhados com as propostas da SMS; e
- 3.1.40 O Plano de Trabalho terá vigência por período de 12 (doze) meses devendo ser atualizado para execução em cada exercício, submetendo-se à aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.

3.2 Materiais e insumos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

3.2.1 Será de responsabilidade da OS a conservação e manutenção, dos equipamentos de informática e de escritório instalados e existentes nas unidades de saúde onde for executar o objeto deste certame – considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade;

3.2.2 Será de responsabilidade da OS (contratada) a aquisição, controle, fornecimento e distribuição dos materiais ou insumos:

- a medicamentos, constantes da RENAME e REMUNE, utilizados nas unidades e serviços de saúde;
- b insumos padronizados utilizados nos procedimentos médicos e de enfermagem nas unidades e serviços de saúde, inclusive oxigênio medicinal;
- c equipamentos de proteção individual (EPI) dos profissionais de acordo com a legislação de regência;
- d crachás e jalecos para cada profissional estando impresso o logo do SUS, brasão do município de Marília e a equipe/Programa que pertence: Saúde da Família, Consultório na Rua, Apoio Multidisciplinar, mediante aprovação pela Contratante;
- e materiais odontológicos, de acordo com Notas Técnicas e mediante aprovação pela Contratante;
- f materiais de limpeza, de acordo com Notas Técnicas e mediante aprovação pela Contratante;
- g materiais de escritório.

3.2.3 A OS adotará regulamento próprio, conforme IN 01/2020 TCESP ou outra que a substitua, contendo os procedimentos para aquisição e contratação de obras, insumos e serviços, bem como emprego de recursos provenientes do Poder Público. Tal regulamento será submetido à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato e, posteriormente, a OS fará publicá-lo no Diário Oficial do Município, em até 30 (trinta) dias após a citada aprovação.

3.3 Das Manutenções

A OS contratada ficará responsável pela manutenção e conservação predial preventiva e corretiva das unidades de saúde onde executar os serviços contratados em decorrência deste Chamamento Público, aqui incluídos todos os serviços, adequações e reparos necessários para a limpeza incluindo capinagem, manutenção e conservação dos prédios inclusive com adequada acessibilidade aos usuários.

A OS será responsável pela conservação e manutenção dos equipamentos de informática e rede lógica, equipamentos médicos, enfermagem e odontológicos existentes nas unidades de saúde, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade; aquisição de equipamentos se houver necessidade.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

As equipes de manutenção predial, redes/ equipamentos de informática, e equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverão utilizar o Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI) a ser fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo as solicitações divididas em categorias como alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura e outros com o intuito de gerar relatórios mensais, apresentados a cada quadrimestre de acordo com o Modelo a ser proposto pela Contratante como o intuito de verificar o número de solicitações realizadas e atendidas mensalmente.

3.3.1 Predial

Entende-se por manutenção e conservação predial preventiva e corretiva, todos os serviços, adequações e reparos referentes, alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura, telhados, calhas, capinação e limpeza, serralheria, caixas d'água, etc.

As expensas relativas aos recursos humanos, seus encargos e capacitações, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de obras, ferramentas e maquinários, veículos e combustível necessários à manutenção das unidades e serviços serão de responsabilidade da OS contratada.

3.3.2 Informática

A OS será responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de informática, bem como a implantação ou manutenção de rede lógica, instalados e existentes nas unidades de saúde onde for executar o objeto deste certame – considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público.

A partir da data da assinatura deste contrato as aquisições de novos equipamentos será de responsabilidade da contratada. O equipamento passará a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados.

3.3.3 Equipamentos médico-odontológicos

Será de responsabilidade da OS as expensas com manutenção, conservação, calibragem, reposição ou aquisição dos equipamentos médico-odontológicos utilizados nos procedimentos, refrigeradores, expositores de insumos e imunológicos. Eventuais equipamentos adquiridos passarão a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados. Eventuais equipamentos adquiridos passarão a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados.

3.3.4 Dos Recursos Humanos

3.3.4.1 Manter equipe mínima completa nas unidades de saúde durante os 12 meses do ano, sendo que nos casos de demissão ou afastamentos de qualquer natureza a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 02(dois) dias, para que não haja prejuízo ao atendimento à população;

3.3.4.2 Responder por todas as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários, inclusive das rescisões dos contratos de trabalho e outros, na forma da



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

legislação em vigor, relativos aos empregados, ou colaboradores contratados e utilizados na execução dos serviços, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE, inexistindo solidariedade ou subsidiariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

3.3.4.3 Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais dos sob sua gestão, responsabilizando-se pela guarda e exibição quando de eventual solicitação por parte da CONTRATANTE;

3.3.4.4 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, à Contratante, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

3.3.4.5 Propor e desenvolver anualmente programação de ações de educação permanente e/ou continuada com os profissionais das equipes com o intuito de qualificar o processo de trabalho, a qualidade da assistência com equidade de modo humanizado até o dia 15 de fevereiro de cada ano;

3.3.4.6 Realizar a contratação dos profissionais por meio de processo seletivo, publicado integralmente em edital ou instrumento similar de ampla divulgação: Diário Oficial do Município, jornal de ampla divulgação local, site oficial/Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Marília; respeitando prazo razoável entre a divulgação e o início das inscrições e constando a qualificação exigida, os critérios de seleção, atribuições das funções a serem preenchidas para assegurar transparência, lisura e impessoalidade;

3.3.4.7 Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

3.3.4.8 Garantir e apoiar a rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino e assistência à saúde, acolhendo alunos, residentes, voluntários, pesquisadores provenientes dos convênios firmados entre a Prefeitura Municipal de Marília/Secretaria Municipal da Saúde e as instituições de ensino;

3.3.4.9 Fornecer crachás e uniformes ou jalecos específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação do programa/ serviço para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como Equipamentos de Proteção Individual para categorias que não se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com a exigência legal;

3.3.4.10 A OS deverá enviar Relatório Mensal referente aos Recursos Humanos à Contratante com a Descrição nominal dos colaboradores, local/equipe de trabalho, carga horária, horário de trabalho e período em que laborou;

3.3.4.11 Os profissionais contratados pela OS devem estar cientes de que poderão atuar como preceptores. As solicitações de estágios curriculares, extracurriculares, trabalho voluntário, pesquisas, visitas técnicas que porventura sejam solicitadas à OS, deverão ser encaminhadas à gestão da Secretaria Municipal da Saúde. A organização dos cenários de formação será realizada



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

conjuntamente e passarão por aprovação pela comissão do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES)-Portaria Interministerial no 1.127 de 04 de agosto de 2015;

3.3.4.12 Os profissionais contratados pela CONTRATADA terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial e dissídios das categorias, em consonância com os respectivos Órgão, Conselhos e Sindicatos de classe;

3.3.4.13 Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE; e

3.3.4.14 A CONTRATADA deverá se submeter a legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, devendo implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); em ambos os casos deverá a entidade CONTRATADA permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

3.3.5 Utilização dos Sistemas de Informação

3.3.5.1 Manter registro atualizado nos Sistemas Informatizados Estaduais ou Federais (e-SUS, entre outros) de todos os acolhimentos, atendimentos, procedimentos, visitas, reuniões, regulação ou outros desempenhados na rotina, disponibilizando as informações a qualquer momento ao Contratante e auditorias do SUS, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades de Saúde;

3.3.5.2 Alimentar regularmente os sistemas de informação vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
Informar a Secretaria Municipal da Saúde qualquer alteração de funcionário para atualização do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES)

3.3.5.3 As equipes de manutenção utilizarão o Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI) fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

3.3.6 Controle técnico administrativo

3.3.6.1 O modelo gerencial proposto, assim como os atendimentos aos pacientes deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS; mantendo-se sempre a dignidade, o respeito e a qualidade na prestação dos serviços contratados.

3.3.6.2 Adotar as linhas de cuidado, e protocolos propostos pelo Ministério da Saúde em consonância com a equipe técnica

3.3.6.3 Relatórios Gerenciais pactuados pelos setores e equipes técnicas como epidemiológicos, imunológicos, respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde;

3.3.6.4 Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde ou ao Conselho Municipal de Saúde, por escrito, sobre a contratação e colocação dos profissionais nas unidades de saúde quando solicitado;

3.3.6.5 Encaminhar previamente os protocolos técnicos, que porventura, queiram ser implantados para serem validados pelos técnicos da Secretaria Municipal da Saúde (SMS);



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

3.3.6.6. Proporcionar a perfeita integração dos Agentes Comunitários de Saúde e de Controle de Endemias- servidores municipais que estarão lotados nas Unidades de Saúde da Família- com as equipes de Saúde a que estejam vinculados e ao seu respectivo território adstrito;

3.3.6.7 Enviar a cada **quadrimestre**, os relatórios quanto aos Indicadores de Desempenho (ANEXO XI), manutenção (ANEXO X), Descrição de cargos, salários e benefícios (ANEXO IX), respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; e

3.3.6.8 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento das tarifas de fornecimento de água/esgoto e energia elétrica das unidades de saúde sob sua gestão, providenciando a atualização cadastral para inclusão do responsável junto aos respectivos fornecedores (DAEM e CPFL), no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste Contrato.

3.3.7 Controle Financeiro

3.3.7.1 Para o pagamento do valor fixo, enviar mensalmente ao Contratante, até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de comprovantes de quitação das contribuições sociais e encargos trabalhistas;

3.3.7.2 A prestação de contas **mensal** será composta de: relatórios de execução financeira, extratos bancários da conta corrente específica, expressando os gastos de custeio e investimentos dos serviços, os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos dos tributos e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão, todos acompanhados das devidas comprovações, bem como descrição dos recursos humanos (ANEXO VIII), observando o disposto no art. 163, inciso VI da IN 01/2020 TCESP;

3.3.7.3 Para fins de prestação de contas **anual** a OS deverá apresentar até o dia 30 de abril de cada ano as informações referentes ao exercício anterior conforme descrição abaixo:

a certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

b certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

c certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

d relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

e relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

f relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

g atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;

h relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

i demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

j conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

k demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 da Instrução 01/2020 do TCE-SP;

l balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;

m certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações conta

n cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;

o parecer ou ata de reunião de aprovação sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;

p parecer da auditoria independente, se houver;

q declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

r declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

s declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

t declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;

u Termo de Ciência e de Notificação - Anexo RP-05 - da Instrução 01/2020 do TCE-SP, relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.

3.3.7.4 Documentos descritos nos itens 6.1.6, 6.1.7, e 6.1.8 para a Comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da Organização Social exigidas no Edital, sendo aceita certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade

3.3.7.5 Toda a prestação de contas deverá obedecer as disposições contidas na IN 01/2020 TCESP. ou outra que a substitua;

3.3.7.6 Restituir ao Poder Público, em caso de desqualificação, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

3.3.7.7 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

3.3.7.8 Promover a transparência e divulgação da prestação de contas no Portal da Transparência, conforme sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Marília – 3º Setor (www.lei13019.com.br/sp/marilia)

4 Informações sobre as equipes de Saúde da Família (eSF) e equipes de Saúde Bucal (eSB) do município de Marília SP

O Município de Marília possui população estimada de 240.590 habitantes segundo dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE/2020. A Atenção Primária do município está organizada de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde. Atualmente, a rede municipal de saúde conta com 40 (quarenta) equipes de Saúde da Família, conforme relação a seguir neste Termo, sendo possível eventuais alterações em decorrência de novas diretrizes da Política Nacional da Atenção Básica ou outros atos normativos do Ministério da Saúde ou do Município, baseados na situação populacional ou territorial.

O município de Marília apresenta equipes de saúde nos distritos de Lácio, Amadeu Amaral, Avencas, Dirceu/Campo Belo, Padre Nóbrega e Rosália. O horário de funcionamento de todas as equipes é de segunda a sexta-feira das 7h00 às 17h00.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

O município de Marília apresenta 40 equipes de saúde da família (eSF) e 37 equipes de saúde bucal (eSB) de acordo com a descrição a seguir:

4.1 Relação das Equipes de Saúde da Família (eSF) com ou sem equipe de saúde bucal (eSB)

	Unidades	Endereço	Imóvel	Equipe de Saúde Bucal
1	Aeroporto	Rua Iporãs nº 05	Próprio	sim
2	Aniz Badra	Rua Urias de Moraes s/n	Próprio	sim
3	Argolo Ferrão	Rua Monsenhor João Baptista nº 331	Próprio	sim
4	Avenças/Amadeu Amaral (Distrito) - ampliada	Av. Vitória Régia nº 608 Rua Dr. Pimenta de Pádua nº 168	02 sedes próprias	sim
5	Bandeirantes	Rua Manoel de Oliveira Borges, nº 96	Próprio	sim
6	CDHU/São Bento (ampliada)	Rua Ioneu Carvalho Domingos nº 556	Próprio	sim, (uma eSB)
7	Campo Belo (Distrito)- uma equipe ampliada	Fazenda Santa Helena -Av. Sampaio Vidal s/n- Distrito Fazenda do Estado- Casa nº 09 Dirceu - Av. Sampaio Vidal s/n	02 sedes próprias	sim, apenas uma
08	Figueirinha	Av. José Jorente, nº 291	Próprio	sim
09	Jânio Quadros	Rua Felipe Navas nº 204	Próprio	sim
10	Jardim América IV	Rua Odair Vidoto Manzon nº 63	Próprio	sim
11	Jardim Cavalari	Rua Gerônimo Perinetti nº 94	Próprio	sim
12	Jardim Flamingo	Rua Padre José Osvaldo Nunes s/nº	Próprio	sim
13	Jardim Liliana	Rua Leonor Mazali, 600	Próprio	sim
14	Jardim Maracá	Rua Josefa Pereira Alves, 15	Próprio	sim
15	Jardim Marília	Rua Açucenas, nº 54	Locado	sim
16	Jardim Renata	Rua Antonia Bergamini Sândalo nº35	Próprio	sim
17	Jardim Teruel	Rua Elias Rifan nº 35	Próprio	sim
18	Jóquei Clube	Rua Japão nº 380	Próprio	sim
19	Julieta	Rua Eliezer Rocha nº 2505	Próprio	sim
20	Lácio (Distrito)	Av. Brasil nº272	Próprio	sim
21	Marajó/ Santa Paula (ampliada)	Rua Victória Atallah, nº 181	Próprio	sim, apenas uma
22	Novo Horizonte	Rua Orlando Silva nº 15	Cedido pela Associação de Moradores do Bairro	sim
23	Padre Nóbrega I (Distrito)	Rua Salgado Filho nº 30	Próprio	sim
24	Padre Nobrega II (Distrito)	Rua Salgado Filho nº 30	Próprio	não
25	Palmital	Rua Hernani Frangipani nº 205	Próprio	sim
26	Parque das Nações	Rua Antonio Spressão nº 465	Próprio	sim
27	Parque dos Ipês	Rua Francisco da Costa Pimentel nº 880	Próprio	sim
28	Primeiro de Maio	Av. José Jorente nº 291	Próprio	não
29	Rosália (Distrito)	Rua Kaniti Yamani s/n	Próprio	sim
30	Santa Antonieta II	Rua Leonor Mazali nº 600	Próprio	sim
31	Santa Antonieta III	Rua Eliezer Rocha nº 2505	Próprio	não
32	Santa Augusta	Rua Gildo Bonato nº 207	Próprio	sim
33	Tóffoli	Rua Yutaka Kamakura nº 34	Próprio	sim
34	Três Lagos	Rua Sebastião Inocêncio de Oliveira nº30	Próprio	sim
35	Vida Nova Maracá	Rua Everton Ricardo da Silva, 535	Próprio	sim
36	USF Vila Altaneira	Rua Riachuelo nº 139	Próprio	sim



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO
N.º
012/2021

FL. N.º VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

37	Vila Barros	Rua Armando Oliveira Rocha Filho nº 10	Próprio	sim
38	Vila Hípica	Rua Luiz Manhães nº 156	Locado	sim
39	Vila Nova	Rua Hermes da Fonseca nº496	Locado	sim
40	Vila Real	Rua Arthur Martins Ribeiro nº35	Próprio	sim

4.1.1 Considerações importantes sobre as equipes:

- Há equipes que ocupam a mesma estrutura física:

- 1) Padre Nóbrega I e II;
- 1) Jardim Liliana e Santa Antonieta II;
- 2) Julieta e Santa Antonieta III; e
- 3) Figueirinha / Primeiro de Maio

- Duas sedes que dividem a mesma equipe de saúde da família:

- 1) Avencas e Amadeu Amaral
- 2) Santa Helena e Dirceu

- Equipes de saúde da família ampliadas:

- 1) Marajó/Santa Paula
- 2) CDHU/São Bento*
- 3) Campo Belo (Santa Helena e Dirceu)
- 4) Amadeu Amaral/Avencas

* A Unidade CDHU/São Bento apresenta apenas uma equipe de saúde bucal.

- Há três eSFs que não apresentam equipe de saúde bucal:

- 1) Santa Antonieta III
- 2) Primeiro de Maio
- 3) Padre Nóbrega II

4.2 Composição das equipes

4.2.1 Estratégia Saúde da Família

Cada Unidade de Saúde da Família – USF contará com, no mínimo, 01 (uma) Equipe Profissional. Cada eSF contará, no mínimo, com 01 (um) profissional de cada categoria, conforme Quadro 1 abaixo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, contratados pela OS.

Composição das 36 equipes da eSF no município de Marília/SP



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Categoria Profissional	Número de profissionais	Carga horária (h/sem)
Enfermeiro	01	40
Técnico de Enfermagem	02	40
Médico Generalista	01	40
Cirurgião-dentista	01	40
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40
Auxiliar de Escrita	01	40
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40

Cada equipe de Saúde da Família terá um trio gestor composto pelo médico, cirurgião dentista e enfermeiro da respectiva equipe.

Composição das (04) quatro equipes ampliadas no município de Marília/SP

USF CDHU/São Bento		
Categoria Profissional	Número de profissionais	Carga horária (h/sem)
Enfermeiro	01	40
Técnicos de Enfermagem	03	40
Médico Generalista	01	40
Cirurgião-dentista	01	40
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40
Auxiliar de Escrita	01	40
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40

Apresenta apenas uma equipe de saúde bucal

USF Marajó/Santa Paula		
Categoria Profissional	Número de profissionais	Carga horária (h/sem)
Enfermeiro	02	40
Técnicos de Enfermagem	03	40
Médico Generalista	02	40
Cirurgião-dentista	01	40
Auxiliar de Saúde Bucal	01	40
Auxiliar de Escrita	01	40
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40

Apresenta apenas uma equipe de saúde bucal

USF Campo Belo			
Categoria Profissional	Número de profissionais		Total de profissionais
	Santa Helena	Dirceu	
Enfermeiro	01 (40h)	01 (40h)	02



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Técnicos de Enfermagem	01 (40h)	01 (40h)	02
Médico Generalista	01 (40h)		01
Cirurgião-dentista	01 (40h)		01
Auxiliar de Saúde Bucal	01 (40h)		01
Auxiliar de Escrita	01 (40h)		01
Auxiliar de Serviços Gerais	01 (40h)		01

Atende em duas sedes: uma situada na Fazenda Santa Helena e outra no Distrito de Dirceu. Apresenta apenas uma equipe de Saúde Bucal

USF Avencas/Amadeu Amaral			
Categoria Profissional	Número de profissionais		Total de profissionais
	Avencas	Amadeu Amaral	
Enfermeiro	01 (40h)	01 (40h)	02
Técnicos de Enfermagem	01 (40h)	01 (40h)	02
Médico Generalista	01 (40h)		01
Cirurgião-dentista	01 (40h)		01
Auxiliar de Saúde Bucal	01 (40h)		01
Auxiliar de Escrita	01 (40h)	01 (40h)	02
Auxiliar de Serviços Gerais	01 (40h)	01 (40h)	02

Atende os dois Distritos com uma Equipe de Saúde Bucal

4.2.2 Equipe de apoio multiprofissional

As Unidades de Saúde da Família contarão com 06 (seis) equipes de apoio multiprofissional:

Composição de equipe mínima multiprofissional de apoio no município de Marília/SP

Categoria Profissional	Número de profissionais	Carga horária (h/sem)
Assistente Social	06	30
Educador Físico	06	40
Fonoaudiólogo	06	40
Fisioterapeuta	06	30
Psicólogo	06	40
Nutricionista	06	40
Terapeuta Ocupacional	06	30
Médico Ginecologista	06	20
Médico Pediatra	06	20
Médico Psiquiatra	02	20

Os médicos com formação em psiquiatria, pediatria e ginecologia/obstetrícia atuarão junto às equipes de apoio multidisciplinar.

Na área de psiquiatria, o apoio será composto por :



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

02 (dois) profissionais de 20h ou 01 (um) profissional de 40h semanais;

Na área de pediatria e ginecologia/obstetrícia, o apoio poderá ser composto por:

06 (seis) profissionais de 20h semanais ou

02 (dois) profissionais de 40h semanais e 02 (dois) de 20h/semanais, desde que a carga horária semanal seja de 120h semanais para cada especialidade.

São ações da equipe multiprofissional: a) Matriciamento das equipes da Atenção Primária (UBSs e USFs); b) Atendimentos individuais e compartilhados; c) Visitas ou atendimentos domiciliares; e) Acompanhamento de Projeto Terapêutico Singular (PTS); f) Grupos Educativos e Práticas Corporais na Comunidade; g) Reuniões de Equipe e Intersectoriais; e outras. A equipe de apoio multiprofissional será referência para uma microrregião.

4.2.3 Farmacêuticos para os Distritos

Serão necessários (05) cinco farmacêuticos nos pontos de dispensação de medicamentos nos Distritos, sendo:

Distritos	Nº Farmacêuticos- Total 05	Nº de horas/sem
USFs Padre Nóbrega I	01	4h/dia = 20h
USF Padre Nóbrega II		4h/dia = 20h
USF Lácio	01	4h/dia = 20h
USF Flamingo		4h/dia = 20h
USF Rosália	01	8h/dia = 40h
USF Amadeu Amaral	01	4h/dia = 20h
USF Avencas		4h/dia = 20h
USF Santa Helena	01	4h/dia = 20h
USF Dirceu		4h/dia = 20h

* A OS deverá considerar o transporte e a necessidade de cobertura destes profissionais em casos de férias, afastamentos por licenças médicas.

4.2.4 Equipe Consultório na Rua

A equipe "Consultório na Rua" foi composta de acordo com as Portarias nº 122, de 25 de janeiro de 2012, nº 123, de 25 de janeiro de 2012, nº 1.922, de 05 de setembro de 2013 e nº 1.029, de 20 de maio de 2014, do Ministério da Saúde, conforme quadro a seguir:

Composição da equipe "Consultório na Rua" do município de Marília/SP

Categoria Profissional	Número de profissionais	Carga horária (h/sem)
------------------------	-------------------------	-----------------------



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

**CHAMAMENTO
N.º
012/2021**

FL. N.º **VISTO**

EDITAL DE LICITAÇÃO

Assistente Social	01	30
Enfermeiro	01	30
Técnico de Enfermagem	01	30
Cirurgião Dentista	01	30
Auxiliar de Saúde Bucal	01	30
Psicólogo	01	30

4.2.5 Profissionais da Atenção Primária “Prisional ou Unidade Sócioeducativa” do município de Marília/SP* Tipo III com Saúde mental

Categoria Profissional**	Número de profissionais	Carga horária (h/sem)
Médico	01	30
Médico psiquiatra ou médico com experiência em saúde mental	01	30

A equipe prisional poderá ser implantada gradativamente, conforme necessidade de atendimento e em decorrência de convênio firmado com o Governo Estadual cabendo à OS atender as requisições encaminhadas pela Secretaria Municipal da Saúde para disponibilização dos profissionais suficientes para atender a demanda, sendo que a categoria dos médicos poderá ser a primeira a ser solicitada.

4.2.6 Apoio Técnico Administrativo

Além dos funcionários previstos nas equipes descritas acima, a OS também poderá contratar apoiadores institucionais com experiência em Atenção Primária que tratarão diretamente com o(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela Secretaria da Saúde sobre os diversos assuntos relacionados à execução técnica do contrato.

As demissões, férias e afastamentos de qualquer natureza, de qualquer categoria profissional, deverão ser avaliadas previamente pela OS, que somente deverá autorizar a saída do funcionário mediante reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias, mesmo quando se tratar de casos de afastamentos e/ou demissões imprevistos, fortuitos ou de força maior, responsabilizando-se a OS por eventuais prejuízos à continuidade do serviço de saúde em caso de descumprimento.

A Secretaria Municipal da Saúde poderá solicitar a contratação de profissionais ou a incorporação e implantação de novas equipes, novos programas de saúde, conforme a necessidade, variação e/ou perfil epidemiológico da população de cada região, bem como para atender a Política Nacional da Atenção Básica ou eventuais alterações normativas impostas pelo Ministério da Saúde.

As contratações promovidas pela OS seguirão o regime da CLT, sem qualquer vínculo empregatício com o Município de Marília, sendo que eventuais rescisões ou indenizações serão de inteira responsabilidade do empregador, não havendo solidariedade ou subsidiariedade do Município.

4.2.7 Transporte



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Para a efetiva execução do objeto licitado, caberá à OS disponibilizar às suas expensas, veículos próprios com até 10 (dez) anos de uso, devidamente regularizados e identificados externamente conforme o Programa ou Serviço de Saúde, combustível, manutenção com respectivos motoristas, a fim de atender as demandas das atividades de cada setor. A capacidade dos veículos deverá considerar o número de pessoas que compõem as equipes a serem transportadas para os Distritos em segurança ou outros serviços descritos no Edital. Devem ser considerados custeio para manutenção e combustível.

5 Atribuições mínimas das equipes de saúde da família e saúde bucal

As equipes de saúde da família devem:

- a) Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- b) Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- c) Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias e;
- d) Ser um espaço de construção de cidadania. Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência.

As principais ações e procedimentos das **equipes de saúde da família** são:

- a Consultas médicas;
- b Consultas de enfermagem;
- c Consultas odontológicas;
- d Visitas e atendimentos domiciliares;
- e Atividades Coletivas
- f Vacinação
- g Inalação, Medicação e Curativo;
- h Teste Imunológico de Gravidez;
- i Coleta de Papanicolau;
- j Coleta de material para análises clínicas;
- k Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- l Verificação da Pressão Arterial;
- m Verificação de Temperatura;
- n Suturas (procedimento médico);
- o Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- p Tratamento de feridas;
- q Dispensação de medicamentos nos pontos de distribuição mencionados no item 4.2.3;
- r Atendimento e procedimento odontológico;
- s Procedimentos coletivos em saúde bucal;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

t Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde

As principais ações e procedimentos das **equipes de saúde bucal** são:

- a Atividade Educativa / Orientação em Grupo
- b Ação Coletiva ou Individual de Aplicação Tópica de Flúor Gel;
- c Ação Coletiva de Escovação Supervisionada ;
- d Ação coletiva de exame bucal com finalidade epidemiológica;
- e Primeira Consulta Odontológica Programática;
- f Aplicação de Selante;
- g Evidenciação de Placa Bacteriana;
- h Selamento Provisório de Cavidade;
- i Profilaxia Profissional;
- j Escavação – ART;
- k Capeamento Pulpar;
- l Pulpotomia Dentária;
- m Raspagem, Alisamento e Polimentos Supra Gengivais e Sub Gengivais;
- n Acesso à Polpa Dentária e Medicação por Dente;
- o Curativo de Demora com ou sem Preparo Biomecânico;
- p Restauração dentária;
- q Exodontia de Dente Decíduo e Permanente;
- r Tratamento da Hemorragia Buco-dental;
- s Drenagem de Abscesso Intra-orais;
- t Ulotomia/Ulectomia;
- u Tratamento de Alveolite;
- v Reimplante e Transplante Dental; e
- w Retirada de pontos de cirurgias básicas.

6 Do Cronograma de Execução

O período de transição para assunção total das unidades e serviços de saúde constantes do objeto terá duração de até 90 (noventa) dias, a partir da data de ordem de início de execução do contrato.

O cronograma para assunção total das unidades e serviços será:

- a No mínimo 30% (trinta por cento) das unidades e serviços de saúde elencados no item 4 do Termo de Referência contido no Edital de Chamamento Público nº xx/2021, nos primeiros 30 (trinta) dias;
- b No mínimo 60% (sessenta por cento) das unidades e serviços de saúde, consideradas as referidas na alínea "a", nos 30 (trinta) dias subsequentes;
- c Assumir 100% (cem por cento) das unidades e serviços de saúde, consideradas referidas na alínea "a" e "b", nos últimos 30 (trinta) dias.

No período de transição para assunção total das unidades e serviços pactuados, as metas qualitativas e quantitativas (de equipe mínima e de produção) serão monitoradas. A partir do 1º dia do término



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

5. Metas e indicadores

O município baseia-se nas pactuações oficiais, no que tange às equipes de saúde.

A avaliação da prestação de serviço será realizada considerando: a manutenção da equipe mínima; as metas de produção assistencial e qualidade e a execução dos demais serviços de manutenção, insumos e transporte. Os indicadores, método de cálculo e metas referentes à produção assistencial e qualidade das ações estão descritos no ANEXO VI.

Pelo não cumprimento do pactuado no Programa de Trabalho referente à equipe mínima de recursos humanos, manutenção, insumos, transporte incidirão descontos diretamente sobre o valor global.

Indicadores de Desempenho	Valor global	Parâmetros mínimos	%	Cálculos para desconto
Produção assistencial	10% (Valor variável)	80%	60%	Pagamento a partir de 75% dos 600 pontos
Qualidade		Descrito no ANEXO VI	40%	Pagamento a partir de 75% dos 300 pontos

O valor variável corresponde a 10% do valor global. O pagamento do valor variável será realizado considerando-se as metas atingidas referente a 60% para a Produção Assistencial, e o restante, ou seja, 40% para a Qualidade.

O pagamento do valor variável (10%) será realizado a cada quadrimestre de modo gradativo:

PRODUÇÃO ASSISTENCIAL (60%)	% de pontos atingida	Porcentagem do pagamento a ser realizado
600 a 570 pontos	100% a 95%	Pagamento integral do valor variável
569 a 510 pontos	94,99 a 85%	Pagamento de 90% do valor variável
509 a 450 pontos	84,99% a 75%	Pagamento de 80% do valor variável
449 abaixo	Abaixo de 74,9%	Não se realiza o pagamento

QUALIDADE (40%)	% de pontos atingida	Porcentagem do pagamento a ser realizado
300 a 285 pontos	100% a 95%	Pagamento integral do valor variável
284 a 255 pontos	94,99 a 85%	Pagamento de 90% do valor variável
254 a 225 pontos	84,99% a 75%	Pagamento de 80% do valor variável
224 abaixo	Abaixo de 74,9%	Não se realiza o pagamento



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

Atribuições dos cargos e serviços

Atribuições comuns a todos os profissionais da equipe da saúde da família (eSF)

- a Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- b Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Primária vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- c Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);
- d Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Primária;
- e Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- f Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, proporcionando atendimento humanizado, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo, de acordo com protocolos estabelecidos;
- g Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- h Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- i Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- j Utilizar os Sistemas de Informação da Atenção Primária vigente para registro das ações de saúde na Atenção Primária, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- k Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Primária, participando da definição de fluxos assistenciais na Rede de Assistência à saúde (RAS), bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- l Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na Atenção Primária;
- m Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- n Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Primária, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- o Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;
- p Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;
- q Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias como encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- r Promover, mediar e participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando à readequação constante do processo de trabalho;
- s Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- t Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- u Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Primária, conforme normativa vigente;
- v Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- w Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- x Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- y Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade de Saúde;
- z Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- aa Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Primária e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- bb Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Atribuições do Trio Gestor das eSF

- a Supervisionar a Unidade de Saúde sob a sua responsabilidade;
- b Conhecer a RAS, participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AP e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- c Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho da equipe sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- d Colaborar para a implementação de Política de Desenvolvimento e Gestão de Recursos Humanos (planejamento do quadro pessoal, instrumentos de avaliação de serviços e pessoal, processo de integração de novos funcionários e servidores, remanejamentos e transferências de local de trabalho, educação permanente e etc.), necessários à busca de eficiência e efetividade das ações e serviços prestados;
- e Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção;
- f Possibilitar a participação dos funcionários, sob sua responsabilidade, no Programa de Educação Permanente e/ou Continuada;
- g Elaborar escalas de serviço, autorização de utilização de banco de horas e abonadas dos funcionários sob sua responsabilidade;
- h Disponibilizar, quando solicitado, o encaminhamento à Divisão Administrativa da Secretaria Municipal da Saúde, os registros de frequência dos funcionários da equipe de Saúde sob sua responsabilidade;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- i Responsabilizar-se pela guarda e conservação de manuais de equipamentos patrimoniados com carga às dependências da Unidade de Saúde sob sua responsabilidade, consolidando, priorizando e informando as necessidades de manutenção, adequação predial, instalações e equipamentos, sob sua responsabilidade;
- j Executar, supervisionar e avaliar as atividades e/ou programas desenvolvidos na equipe de Saúde sob sua responsabilidade, contemplando as diretrizes de governo estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde/ Sistema Único de Saúde e propondo correções, quando necessárias;
- k Estabelecer prioridade nas atividades e atendimentos a serem desenvolvidas;
- l Supervisionar, executar e avaliar a solicitação de medicamentos e insumos, bem como a utilização dos mesmos de acordo com prazos de validade, zelando pela otimização dos insumos, evitando desperdícios e perdas por vencimento do período de validade;
- m Avaliar o registro das atividades nos prontuários;
- n Realizar reuniões periódicas com os funcionários sob sua responsabilidade para traçar estratégias de trabalho, assim como abordar temas ligados à legislação municipal;
- o Garantir o cumprimento dos protocolos de atendimento, normas, rotinas e técnicas para o desenvolvimento das atividades, preconizado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal da Saúde, bem como a aplicação de normas e orientações técnicas provenientes de instâncias superiores;
- p Apresentar relatórios de produção mensal da equipe de saúde;
- q Cooperar com instituições educacionais que procurem serviços de saúde municipais como campo de estágio, de acordo com a legislação vigente;
- r Buscar soluções alternativas para os problemas encontrados na unidade;
- s Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- t Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- u Garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos (níveis; local, regional, estadual e federal), para o envio regular das informações através dos sistemas existentes;
- v Cumprir e fazer cumprir Decretos, Portarias, ordens de serviço e normativas da Secretaria Municipal da Saúde; respondendo todas as solicitações e documentos encaminhados à Unidade de Saúde, sob sua responsabilidade, observando os prazos estipulados;
- w Manter, orientado pela Divisão Administrativa da Secretaria da Saúde, o controle necessário sobre os bens patrimoniais com carga às dependências da Unidade de Saúde sob sua responsabilidade; Informar à Secretaria Municipal da Saúde eventuais casos de baixa patrimonial de bens inservíveis,
- x Prestar as informações solicitadas nos casos de Ouvidoria SUS;
- y Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- z Executar outras tarefas afins.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Médico

- a Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- b Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão
- c Planejar o atendimento revisando e sumarizando o prontuário, focalizando as necessidades do paciente e realizando a história clínica que considere o contexto de vida do paciente;
- d Realizar exame clínico respeitando a privacidade e conforto do paciente;
- e Explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- f Solicitar e interpretar exames complementares justificando suas decisões com base em evidências, protocolos, na relação custo/benefício, no acesso e financiamento dos recursos;
- g Utilizar os protocolos e recursos compatíveis ao atendimento local de urgência e emergência indicadas e disponíveis para o atendimento;
- h Manter contato com os serviços médicos de urgência e emergência integrados ao sistema;
- i Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até sua recepção por outro médico no Serviço de Urgência;
- j Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- k Elaborar plano de cuidado para os pacientes considerando as evidências encontradas na literatura, protocolos, contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários quando necessário; considerando ações de prevenção e promoção da saúde, o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contrarreferenciar o paciente;
- l Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- m Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- n Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- o Avaliar indicadores de qualidade dos serviços de saúde no qual participa e propor ações de melhoria;
- p Apropriar-se dos objetivos, ações e metas de saúde propostos nos instrumentos do planejamento em saúde -Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e Relatórios Anuais de Gestão;
- q Participar como preceptor da formação de recursos humanos, da área da saúde, recebendo estagiários, residentes nos cenários de prática da Rede de Atenção Municipal de Assistência à Saúde de acordo com convênios firmados pela administração municipal;
- r Adotar Medidas de biossegurança;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- s Preencher formulários para os usuários exigidos pelo município, Estado ou Ministério da Saúde para que obtenham benefícios previstos em legislação como medicamentos, insumos, fórmulas, isenção de impostos; e outros;
- t Realizar ações de Telemedicina, de interação à distância como teleorientação; telemonitoramento, teleinterconsulta contemplando o atendimento pré-clínico, de suporte assistencial, de consulta, monitoramento e diagnóstico, por meio de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do SUS, que garanta a integridade, segurança e o sigilo das informações;
- u Manter atitudes e comunicação clara e respeitosa com o paciente, sua família, acompanhante, parceiros de equipe, alunos e residentes; estabelecendo relação de colaboração com os integrantes da equipe de saúde e multiprofissional;
- v Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Enfermeiro

- a Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão nas Unidades e serviços de saúde, domicílios ou em outros locais definidos pelo modelo de atenção à saúde vigente; idem item XIV
- b Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, considerando evidências encontradas na literatura protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal e o contexto de vida do paciente; junto aos demais membros da equipe, outros profissionais ou recursos comunitários quando necessário;
- c Contemplar o plano de cuidado, ações de prevenção e promoção em saúde, considerando a capacidade dos diferentes serviços de atenção às urgências ao encaminhar e transferir um paciente;
- d Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias em conjunto com os outros membros da equipe, inclusive a comunicação respeitosa com pacientes e familiares e a elaboração de escalas de trabalho;
- e Implementar, manter e atualizar rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na Unidade de Saúde;
- f Adotar medidas de biossegurança
- g Utilizar os recursos compatíveis à necessidade de atenção à saúde para os diagnósticos e intervenções adequadas e disponíveis para o atendimento da necessidade de saúde;
- h Utilizar e seguir os protocolos municipais, estaduais ou federais adotados com vistas às morbidades sazonais e locais regionais;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- i Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica aos pacientes em situação de risco de morte, que exijam conhecimentos científicos adequados e ter capacidade de tomar decisões imediatas inerentes à sua competência profissional;
- j Avaliar indicadores de qualidade do serviço de saúde no qual participa e propor ações de melhoria quando necessário;
- k Exercer suas atividades na Rede de Assistência da Atenção Primária, e quando solicitado em outros setores de apoio ou gestão;
- l Exercer ações de saúde como visitas, consultas, acompanhamentos das vítimas e agressores, relatórios, encaminhamentos aos órgãos responsáveis para atender às denúncias de violação dos direitos humanos, ouvidorias e Secretaria Municipal de Direitos Humanos;
- m Conhecer o funcionamento e manutenção dos equipamentos, indispensáveis para a monitorização e estabilização do paciente em situação crítica;
- n Executar ações de enfermagem prescritas pela equipe médica;
- o Participar como preceptor da formação de recursos humanos, da área da saúde, recebendo estagiários, residentes nos cenários de prática da Rede de Atenção Municipal de Assistência à Saúde de acordo com convênios firmados pela administração municipal;
- p Realizar previsão e provisão de recursos humanos, materiais e insumos necessários ao desempenho adequado do trabalho da equipe;
- q Proceder o controle da qualidade da infraestrutura física e de equipamentos que garantam o funcionamento da unidade;
- r Realizar ações de interação à distância como teleorientação; telemonitoramento, teleinterconsulta contemplando o atendimento de suporte assistencial, de consulta, monitoramento e diagnóstico, por meio de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do SUS, que garanta a integridade, segurança e o sigilo das informações;
- s Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Cirurgião Dentista

- a Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- b Planejar o atendimento revisando e resumando o prontuário, focalizando as necessidades do paciente e realizando a história clínica que considere o contexto de vida do paciente;
- c Realizar exame respeitando a privacidade e conforto do paciente;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- d Explicar e orientar o paciente sobre os procedimentos a serem realizados;
- e Solicitar e interpretar exames complementares justificando suas decisões com base em evidências, na relação custo/benefício, no acesso e financiamento dos recursos;
- f Elaborar plano de cuidado para os pacientes considerando as evidências encontradas na literatura, protocolos, contexto de vida do paciente, envolvendo outros profissionais ou recursos comunitários quando necessário; considerando ações de prevenção e promoção da saúde, o grau de resolutividade dos diferentes serviços de atenção à saúde ao referenciar/contrarreferenciar o paciente;
- g Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- h Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AP em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- i Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- j Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- k Realizar supervisão do auxiliar em saúde bucal (ASB);
- l Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- m Avaliar indicadores de qualidade dos serviços de saúde no qual participa e propor ações de melhoria;
- n Participar da formação de recursos humanos, da área da saúde, recebendo estagiários, residentes nos cenários de prática da Rede de Atenção Municipal de Assistência à Saúde como preceptor, de acordo com convênios firmados pela administração municipal;
- o Adotar Medidas de biossegurança;
- p Realizar ações de interação à distância como teleorientação; telemonitoramento, teleinterconsulta contemplando o atendimento pré-clínico, de suporte assistencial, de consulta, monitoramento e diagnóstico, por meio de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito do SUS, que garanta a integridade, segurança e o sigilo das informações;
- q Manter comunicação respeitosa e clara com o paciente, sua família, acompanhante, integrantes da equipe de saúde e multiprofissional, alunos e residentes;
- r Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.
- s Executar outras atividades afins.

Técnico de Enfermagem

- a Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, participando das atividades de atenção à saúde, realizando procedimentos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);

b Realizar procedimentos de enfermagem, delegadas pelo enfermeiro ou médico, de acordo com sua área de atuação e regulamentação como: curativos, administração de medicamentos via oral ou parenteral, controle hídrico, imunização, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, aplicação de oxigenoterapia, nebulização, enema e calor ou frio, cuidados de enfermagem pré e pós cirúrgico, preparo de sala clínica e cirúrgica, desinfecção e esterilização, orientação aos pacientes na pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem ou médicas, entre outras atividades;

c Colaborar com informações que estabelecem indicadores de atenção à saúde subsidiando estratégias de controle de causas, de riscos e de danos para as situações de urgência e emergência;

d Utilizar a prática baseada em evidências para aumentara segurança e reduzir os custos operacionais no serviço;

e Utilizar tecnologia apropriada e compatível com a competência técnica de cada categoria profissional;

f Promover e participar da integração com a equipe de saúde e multiprofissional, visando a garantia da assistência de acordo com a programação da unidade de saúde, com vista a garantir a assistência integral ao indivíduo, família e comunidade;

g Utilizar materiais e equipamentos padronizados, medidas de biossegurança no desenvolvimento das ações de cuidado à saúde, individual, coletiva e ambiental;

h Atuar de forma ética e garantir o sigilo profissional;

i Realizar tarefas inerentes à atividade profissional como: preencher documentos, bolemês, planilhas, conferir, organizar e repor materiais; manter e solicitar a manutenção de equipamentos indispensáveis a monitorização e estabilização das condições vitais da pessoa;

j Contribuir para a formação e aperfeiçoamentos dos profissionais da saúde;

k Participar de ações relacionadas à saúde do trabalhador;

l Participar de ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

m Colaborar com pesquisas que visem à qualificação do cuidado em saúde;

n Executar outras atividades afins.

Auxiliar em Saúde Bucal - ASB

o Executar ações na área de odontologia, sob delegação, orientação e supervisão dos cirurgiões-dentistas;

p Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;

q Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

r Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas,



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- s Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- t Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- u Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- v Processar filme radiográfico;
- w Selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso;
- x Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- y Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- z Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das unidades;
- aa Alimentar os sistemas de informação vigentes
- bb Realizar, sob supervisão direta e/ou indireta do cirurgião-dentista, atendimentos domiciliares e ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; como atividades de escovação bucal supervisionada nas unidades de saúde e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros) de acordo com as necessidades da comunidade e diretrizes da SMS;
- cc Executar outras atividades afins.

Auxiliar de Escrita/Administrativo

- a Atender o público em geral de maneira acolhedora e humanizada, informando, orientando e encaminhando a sua necessidade conforme os fluxos estabelecidos pela equipe de saúde;
- b Registrar em planilha gerencial as informações pactuadas em equipe e organizar ou transferir os prontuários para o atendimento dos usuários na unidade de saúde, seja ele físico ou eletrônico;
- c Digitar, atualizar e executar relatórios informatizados, dados de pacientes ou procedimentos nos diferentes Sistemas de Informações em Saúde adotados pelo Município, Estado ou Ministério da Saúde;
- d Receber, conferir, armazenar e dispensar materiais e insumos;
- e Executar serviços de caráter administrativo de escritório como redigir e digitar documentos, preencher relatórios dos diversos programas de saúde, impressos, fichas, cartões e qualquer documento padronizado pela Secretaria Municipal da Saúde; organização, manutenção arquivamento em geral de documentos, formulários, prontuários, fichas e afins
- f Facilitar e organizar o fluxo de entrada e saída dos diversos malotes com documentos e quaisquer materiais provenientes de outros setores e/ou serviços de saúde que compõem o sistema local de saúde;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- g Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados e afins;
- h Secretariar reuniões e lavrar atas;
- i Atuar de maneira ética, com sigilo profissional e manter informações confidenciais;
- j Controlar o estoque de material de escritório, organizando e executando a solicitação de reposição (Boletim mensal);
- k Realizar agendamentos e retornos de consultas e exames a serem coletados;
- l Participar no agendamento de especialidades sempre que solicitado;
- m Participar na organização do processo de trabalho bem como na resolução dos problemas através do trabalho em equipe;
- n Participar das Ações de Educação em Saúde, Permanente e Continuada, relacionados a sua função ou ao trabalho em equipe;
- o Realizar o atendimento telefônico de forma acolhedora identificando-se através do local de trabalho, nome e cordialidade temporal;
- p Receber e organizar as contrarreferências de outros serviços de saúde se responsabilizando pela conferência dos documentos e notificação à equipe para seguimento da assistência;
- q Receber, conferir, distribuir e remeter a correspondência interna e externa da Unidade de Saúde;
- r Conhecer as atribuições comuns e específicas dos profissionais que compõem a equipe saúde da família;
- s Realizar outras tarefas a serem definidas de acordo com as prioridades estabelecidas pelo trio gestor da eSF;
- t Realizar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais

- a Executar a limpeza interna e externa do prédio onde exerce suas funções;
- b Efetuar a conservação e organização do local de trabalho, mantendo-o limpo durante todo o expediente;
- c Proceder à entrega e distribuição de documentos, correspondências e pequenos volumes, zelando pela sua guarda e mantendo sigilo sobre o conteúdo dos mesmos;
- d Realizar tarefas auxiliares de portaria;
- e Preparar e servir bebidas, eventuais alimentos;
- f Atender telefones e anotar recados quando necessário;
- g Atender e encaminhar o usuário;
- h Prestar informações sobre localização de repartições e serviços;
- i Exercer suas funções em qualquer unidade ou serviço em que for solicitado pelo RH do empregador,
- j Auxiliar nos serviços de secretaria;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- k Participar das reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- l Participar das atividades de educação em saúde, permanente, e continuada;
- m Participar das ações de vigilância em saúde;
- n Apoiar as ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- o Participar do gerenciamento dos insumos de limpeza necessários para o adequado funcionamento da UBS; responsabilizando-se pelo provisionamento, solicitação e recebimento dos materiais de higiene e limpeza, critérios de uso, controle de validade, cabendo administrar a otimização dos produtos evitando desperdício e descarte;
- p Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
- q Ter conhecimento das atribuições comuns a todos os integrantes da eSF;
- r Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, acolhendo de forma humanizada todos os usuários;
- s Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Equipe de Apoio Multiprofissional

São atribuições comuns a todos os profissionais que compõem a equipe de apoio multiprofissional, a serem desenvolvidas conjuntamente com as equipes de saúde:

- a Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- b Auxiliar as eSFs a manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Primária vigente;
- c Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), com atenção especial às populações que apresentem necessidades específicas (em situação de rua, em medida socioeducativa, privada de liberdade, etc.);
- d Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da Atenção Primária;
- e Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- f Realizar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, proporcionando atendimento humanizado, identificando as necessidades de intervenções de cuidado,



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo, de acordo com protocolos estabelecidos;

g Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

h Utilizar os Sistemas de Informação da Atenção Primária vigente para registro das ações de saúde na Atenção Primária, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;

i Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Primária, participando da definição de fluxos assistenciais na Rede de Assistência à saúde (RAS), bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;

j Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na Atenção Primária;

k Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

l Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

m Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

n Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias como encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local, em consonância com as necessidades e demandas da população);

o Promover, mediar e participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando à readequação constante do processo de trabalho;

p Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

q Articular e participar das atividades de educação em saúde, permanente e continuada;

r Participar do gerenciamento dos insumos necessários para ao desempenho da função;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- s Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- t Apresentar relatórios de produção mensal individual e da equipe de saúde;
- u Participar da formação de recursos humanos, da área da saúde, recebendo estagiários, residentes nos cenários de prática da Rede de Atenção Municipal de Assistência à Saúde como preceptor, de acordo com convênios firmados pela administração municipal;
- v Cumprir e fazer cumprir Decretos, Portarias, ordens de serviço e normativas da Secretaria Municipal da Saúde; respondendo todas as solicitações e documentos encaminhados à Unidade de Saúde, sob sua responsabilidade, observando os prazos estipulados;
- w Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção;
- x Zelar pelo patrimônio público imobilizado, existente nas dependências da Unidade de Saúde sob sua responsabilidade;
- y Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Educador Físico

- a Atuar em atividades de treinamento físico, esportivas, de recreação dos projetos auxiliando no desenvolvimento das dimensões psicológicas, sociais, cognitivas e afetivas do público atendido;
- b Cuidar da saúde e do desenvolvimento físico das crianças, jovens e adultos participantes dos projetos, cultivando o hábito da prática da atividade física regular no combate ao sedentarismo;
- c Orientar os participantes quanto aos princípios, regras técnicas e prática de atividades físicas, esportivas e de recreação;
- d Acompanhar os participantes nas ações propostas nos projetos de saúde como passeios, eventos e outras atividades;
- e Proporcionar condições para que os alunos com necessidades educacionais especiais possam participar das atividades;
- f Colaborar com atividade de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- g Atuar nos programas propostos ou aderidos pelo município junto ao Estado ou Federação que envolvam promoção, prevenção, relacionados a todas as linhas de cuidado ou áreas da saúde;
- h Zelar pela ordem, reposição, conservação do material, equipamentos e das dependências das Unidades e Serviços de saúde;
- i Realizar ações de saúde conjuntamente com outras áreas com o objetivo de minimizar fatores intervenientes nas doenças crônicas;
- j Executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção

Nutricionistas

- a Planejar, Organizar, Dirigir, Supervisionar e Avaliar em conjunto com as equipes de saúde, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Nutrição, de acordo com protocolos de Atenção Básica, organizando a referência e a contrarreferência do atendimento;

- b Prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prescrever suplementos nutricionais; solicitar exames laboratoriais; prestar assistência e capacitação especializada em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos;
- c Sistematizar o atendimento em nutrição, definindo protocolos de procedimentos relativos à dietoterapia;
- d Elaborar o diagnóstico de nutrição, a prescrição dietética com base na avaliação nutricional;
- e Manter registros da prescrição dietética e da evolução nutricional, conforme protocolos preestabelecidos;
- f Orientar os cuidadores, familiares ou responsáveis para a correta manipulação e administração de dietas;
- g Avaliar se os objetivos da assistência nutricional foram alcançados para viabilizar a alta da terapia nutricional especializada;
- h Definir os procedimentos complementares na assistência aos pacientes/usuários com a equipe multiprofissional;
- i Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
- j Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários;
- k Formular a Nutrição Enteral (NE), estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento e formas de apresentação;
- l Acompanhar a evolução nutricional dos pacientes/usuários;
- m Registrar em prontuário dos pacientes/usuários a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos;
- n Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- o Acompanhar a orientação nutricional na alta hospitalar dos pacientes/usuários, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber.
- p Participar da definição e avaliação das especificações no descritivo de aquisição de insumos (fórmulas, material de consumo, de embalagem e suplementos).
- q Interagir com os demais nutricionistas que compõem o Quadro Técnico, definindo os procedimentos complementares na assistência aos pacientes/usuários.
- r Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins.
- s Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- t Capacitar as equipes de saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição para as diferentes faixas etárias;
- u Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- v Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- w Participar dos Programas propostos pelo município, Estado ou Ministério da Saúde vigentes;
- x Planejar cardápios, considerando a qualidade da alimentação e seu custo, bem como as porcentagens de vários alimentos;
- y Orientar o preparo, a cocção e distribuição de alimentos;
- z Exercer outras atribuições afins, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Farmacêutico

- a Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- b Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- c Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- d Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- e Realizar demais atividades inerentes ao emprego;
- f Identificar as necessidades da população em relação à informação a respeito de medicação;
- g Realizar visitas domiciliares em pacientes nos quais se identifica a necessidade;
- h Realizar atendimento individual focando a necessidade real de cada paciente em relação aos seus problemas de saúde;
- i Participar da elaboração de planos terapêuticos para o usuário, buscando a corresponsabilização do paciente com o seu tratamento e com a sua condição de saúde;
- j Realizar dispensação especializada, orientação e acompanhamento farmacoterapêutico na unidade de saúde visando à promoção da saúde e prevenção de problemas relacionados a medicamentos;
- k Orientar usuários quanto à obtenção de medicamentos de responsabilidade das três esferas governamentais;
- l Desenvolver ações e intervenções para redução de erros de medicação;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- m Promover ações de educação permanente para funcionários das farmácias locais, prescritores e equipe multiprofissional; e
- n Participar da elaboração, implantação e acompanhamento de ações em saúde voltadas ao manejo das condições crônicas.

Fisioterapeuta

- a Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica;
- b Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial do paciente;
- c Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais;
- d Solicitar, realizar e interpretar exames complementares como espirometria e outras provas de função pulmonar, eletromiografia de superfície, entre outros;
- e Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico;
- f Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório;
- g Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente;
- h Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório do paciente crítico ou potencialmente crítico;
- i Utilizar recursos de ação isolada ou concomitante de agente cinésio-mecanoterapêutico, termoterapêutico, crioterapêutico, hidroterapêutico, fototerapêutico, eletroterapêutico, sonidoterapêutico, entre outros;
- j Realizar posicionamento no leito e orientação, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos pacientes/usuários, visando a maior funcionalidade do paciente crítico ou potencialmente crítico;
- k Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamento;
- l Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;
- m Realizar procedimentos fisioterápicos dentro das suas competências técnicas e legais;
- n Acolher os usuários e a família nas necessidades de saúde, valorizando a relação para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;
- o Conhecer a realidade do usuário/ família/ comunidade, identificando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- p Realizar ações de saúde em diferentes ambientes como unidades de saúde, domicílios, escolas e outros, objetivando a promoção e prevenção, preservação, manutenção, restauração da integridade dos órgãos, sistema ou função;
- q Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica, sua eficácia, resolutividade e condições de alta;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- r Avaliar o estado funcional do usuário, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
- s Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo adequações sempre que necessárias;
- t Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do usuário, sempre que necessário;
- u Elaborar pareceres técnicos especializados;
- v Efetuar o controle periódico da qualidade e eficácia dos equipamentos, das condições sanitárias e da resolutividade dos trabalhos desenvolvidos;
- w Participar dos procedimentos da vigilância em saúde, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- x Participar de ações relacionadas à saúde do trabalhador;
- y Avaliar e realizar a titulação da oxigenoterapia e inaloterapia;
- z Determinar as condições e prescrever alta fisioterapêutica;
- aa Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica;
- bb Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;
- cc Exercer outras atribuições afins, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Fonoaudiólogo

- a Desenvolver e/ou participar de trabalhos de promoção e prevenção no que se refere às áreas da comunicação oral, escrita, voz, audição e equilíbrio;
- b Realizar acolhimento com classificação de risco, avaliação, diagnóstico e acompanhamento fonoaudiológico (terapia) em todos os ciclos da vida (faixas etárias) no que se refere às áreas da comunicação oral, escrita, voz, audição e equilíbrio;
- c Atuar no acolhimento, avaliação, diagnóstico e acompanhamento dos distúrbios da deglutição/ disfagia orofaríngea;
- d Realizar avaliação e diagnóstico audiológico, bem como Triagem Auditiva Neonatal (TAN) e acompanhamento;
- e Atuar nos programas propostos pelo município, Estado ou Federação que envolvam promoção, prevenção, identificação (triagem), avaliação e acompanhamento fonoaudiológico relacionado a todas as linhas de cuidado ou áreas da saúde;
- f Exercer outras atribuições afins, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local como preceptoria, gestão entre outras e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Terapeuta Ocupacional

- a Realizar procedimentos terapêuticos ocupacionais dentro das suas competências técnicas e legais;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- b Acolher os usuários e a família nas necessidades de saúde, valorizando a relação para criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito;
- c Conhecer a realidade do usuário/ família/ comunidade, identificando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;
- d Realizar ações de saúde em diferentes ambientes como unidades de saúde, domicílios, escolas e outros, objetivando a promoção e prevenção, preservação, manutenção, restauração da integridade dos órgãos, sistema ou função;
- e Realizar consulta, avaliação e entrevista individual e/ou coletiva, analisando o movimento como um todo, suas partes e componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
- f Realizar intervenção terapêutica ocupacional baseada em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor, funcional, laborativo, afetivo e social;
- g Executar atendimento nas atividades de vida diária, atividades de vida prática, trabalho e lazer;
- h Planejar, prescrever, confeccionar, orientar, adaptar e praticar o uso de recursos terapêuticos (adaptações e dispositivos) que facilitam a realização das atividades, promovendo independência pessoal e melhora da funcionalidade e a qualidade de vida;
- i Participar dos procedimentos da vigilância em saúde, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- j Participar de ações relacionadas à saúde do trabalhador;
- k Elaborar pareceres técnicos especializados;
- l Exercer outras atribuições afins, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Psicólogo

- a Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional, como avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- b Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, nos diferentes cenários da Rede Municipal de Assistência à Saúde
- c Apoiar as equipes de saúde na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- d Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares
- e Discutir com as equipes de saúde os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- f Criar, em conjunto com as equipes de saúde, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- g Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação aos transtornos psiquiátricos;
- h Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial com Conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.;
- i Promover abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;
- j Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e constituindo apoio e integração nas redes de atenção à saúde.

Assistente Social

- a Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam de âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;
- b Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;
- c Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- d Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
- e Identificar a situação socioeconômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção e elaboração de relatórios quando necessário;
- f Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes;
- g Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários;
- h Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes;
- i Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social;
- j Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, procurando não invadir a privacidade dos usuários e esclarecendo os objetivos das mesmas;
- k Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais;
- l Realizar e participar de reuniões de equipes e intersetoriais;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- m Trabalhar com as famílias no sentido de fortalecer seus vínculos, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde;
- n Criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional;
- o Registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social;
- e
- p Realizar capacitações, Workshops, Oficinas, Rodas de Conversa para as equipes de saúde a respeito das competências do benefícios do Serviço Social.
- q Estabelecer e articular parcerias com a Rede de Apoio e de Saúde;
- r Realizar preceptorias de estagiários e residentes.

Médico – especialidade Ginecologia e Obstetrícia

- a Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- b Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- c Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica no âmbito da atenção primária;
- d Prescrever medicamentos;
- e Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença, inclusive através de meios eletrônicos;
- f Realizar atendimento individual, compartilhado por demanda espontânea ou programado nos diferentes cenários da Rede Municipal de Atenção à Saúde, inclusive em domicílios se necessário;
- g Realizar matriciamentos aos profissionais da saúde a respeito de temas vinculados a esta especialidade;
- h Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- i Conhecer e interpretar os principais aspectos epidemiológicos, demográficos e socioeconômico-culturais que interferem na saúde da mulher;
- j Praticar assistência pré-natal em nível de atenção primária;
- k Atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento das principais intercorrências clínicas ginecológicas e obstétricas;
- l Realizar o diagnóstico e tratamento das complicações frequentes em Ginecologia e Obstetrícia no âmbito da atenção primária e realizar o encaminhamento ao serviço competente quando extrapolar sua esfera de atuação;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- m Atuar no âmbito da atenção primária, na prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções ginecológicas, incluindo ginecologia infanto-puberal, distúrbios endocrinológicos, DST/AIDS, patologia do trato genital inferior, algia pélvica, endometriose, climatério e doenças da mama;
- n Orientar e assistir equipe de saúde e usuárias(os) em assuntos de reprodução humana, incluindo planejamento familiar e infertilidade;
- o Realizar procedimentos para diagnóstico como de colposcopia, coleta de material para biópsias, e outros como cauterizações de colo uterino e pequenos procedimentos, colocação de dispositivo intrauterino; no âmbito da atenção primária;
- p Atuar na prevenção e no diagnóstico das neoplasias malignas ginecológicas e da mama;
- q Diagnosticar e encaminhar as complicações cirúrgicas em Ginecologia;
- r Participar quando solicitado, de protocolos, projetos, cursos, eventos, relacionados a sua área de atuação;
- s Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- t Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área quando requisitado;
- u Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- v Orientar e supervisionar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- w Realizar outras atribuições afins.

Médico- especialidade Pediatria

- a Realizar atendimento médico por demanda espontânea ou programado, individual, compartilhado ou em grupo na área de pediatria nos cenários da Rede Municipal de Atenção à Saúde e domiciliares, se necessário;
- b Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
- c Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- d Realizar matriciamentos aos profissionais da saúde a respeito de temas vinculados a esta especialidade;
- e Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- f Preencher formulários referentes a obtenção de insumos, medicação e fórmulas infantis custeados pelo município, Estado ou Ministério da Saúde de acordo com protocolos;
- g Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- h Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- i Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- j Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes, conselho tutelar a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- k Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões intersetoriais;
- l Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- m Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe;
- n Representar, quando designado, o Serviço de Saúde na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- o Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- p Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- q Orientar e supervisionar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- r Realizar outras atribuições afins.

Médico- especialidade Psiquiatria

- a Realizar atendimento médico por demanda espontânea ou programado, individual, compartilhado ou em grupo na área de psiquiatria nos cenários da Rede Municipal de Atenção à Saúde e domiciliares, se necessário;
- b Realizar exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes;
- c Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- d Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- e Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; preencher formulários relativos à solicitação de medicação, ou outros previstos legalmente;
- f Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- g Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- h Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- i Efetuar a notificação compulsória de doenças;
- j Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- k Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- l Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;
- m Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- n Realizar diagnóstico da comunidade e indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas pela equipe;
- o Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- p Realizar outras atribuições afins

Apoiadores Institucionais (Facultativo)

- a Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a Atenção Primária (AP) em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade Básica de Saúde (UBS);
- b Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- c Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- d Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- e Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- f Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe;
- g Promover a articulação entre as equipes de saúde, equipe de apoio multiprofissional, Consultório na Rua, demais programas com os responsáveis técnicos da Secretaria Municipal da Saúde;
- h Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UBS, apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- i Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UBS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- j Representar o serviço sob sua gestão em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho, do ensino e da atenção à saúde realizada na UBS;
- k Conhecer a Rede de Assistência à Saúde (RAS), participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contrarreferência entre equipes que atuam na AB e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- l Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais dos territórios, e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- m Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, promovendo a Educação Permanente e Continuada;
- n Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- o Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade; e
- p Conhecer o perfil epidemiológico e demográfico da área de abrangência das equipes de Saúde;
- q Participar do planejamento municipal da saúde e colaborar com informações para o Plano Municipal de Saúde, Programações Anuais e Relatórios Anuais de Gestão, assim como esclarecimentos ao Conselho Municipal da saúde quando necessários;
- r Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Secretaria Municipal da Saúde;
- s Organizar e coordenar reuniões técnicas administrativas, periodicamente, com as equipes sob sua supervisão;
- t Elaborar documentos relativos à sua área de atuação;
- u Avaliar periodicamente os dados de produção assistencial, desempenho e indicadores epidemiológicos das equipes de Saúde, apoio multiprofissional, Consultório na Rua e outras;
- v Cada apoiador será responsável pela supervisão e apoio técnico de um número determinado de equipes de saúde, a critério das partes;
- w Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. Título

PROPOSTA TÉCNICA PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO/OPERACIONAIS E GERÊNCIA DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA no município de Marília – SP, por meio de CONTRATO DE GESTÃO conforme Processo de Seleção – Chamamento Público nº 012/2021.

2. Introdução

Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil sócioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma da instituição.

3. Objetivo Geral e específicos

4. Propostas para Gestão de Recursos

4.1. Dimensionamento de Recursos Humanos (RH)

Previsão de todo o RH necessário para o desenvolvimento dos trabalhos por todas as equipes, inclusive coordenação técnica e administrativa e de manutenção por meio de quadro completo de cada serviço, equipe, de acordo com o plano de cargos da Organização Social, a jornada semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde; bem como a Remuneração e benefícios aplicados aos profissionais que atuarão neste Contrato. (ANEXO V)

4.2 Proposta de monitoramento do desempenho dos profissionais

4.3 Proposta para Educação Permanente/Continuada

5 Propostas para gerenciamento técnico e administrativo

Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas no Edital e ANEXOS e descrever o modo como a proponente fará o gerenciamento técnico e administrativo do programa a ser realizado considerando o objeto do contrato.

5.1 Organização administrativa



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Relativa a organização administrativa e operacional; equipes, quantidade e logística de transporte, regulamento próprio para aquisição de bens, serviços e insumos e controle de materiais, manutenção, articulação com a equipe técnica da SMS, entre outros.

5.2 Organização assistencial

Ações, Atividades e Estratégias a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente:

- Equipes de Saúde da Família;
- Equipe Consultório na Rua;
- Equipes de Apoio Multiprofissional;
- Equipe de apoio institucional (Apoiadores técnicos)

6. Experiência da empresa e seus profissionais

6.1 Experiência da equipe técnica comprovada em gestão de serviços de saúde

6.2 Número de profissionais com experiência em gestão de serviços de saúde na Atenção Primária

6.3 Tempo de experiência da OS em relação ao número de equipes de Atenção Primária geridas

7. Cronograma para execução das atividades

8. Plano Orçamentário de custeio -

Deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: Planilha de Pessoal/Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo (**ANEXO IV**), além do Descritivo (**ANEXO V**).

Observações:

- Entregar 01 (uma) via impressa apenas no anverso.
- Entregar 01 (uma) via em meio digital tipo "pen drive".



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

ANEXO IV

Plano Orçamentário de Custeio para a Proposta

	Recursos Humanos	Custo Mensal	Custo Anual
Equipe Saúde da Família	Remuneração Pessoal		
	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Equipe de Apoio Multiprofissional	Remuneração Pessoal		
	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Profissionais para a Equipe Prisional	Remuneração Pessoal		
	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Equipe Consultório na Rua	Remuneração Pessoal		
	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Manutenção Informática *	Remuneração Pessoal		
	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Manutenção Predial *	Remuneração Pessoal		



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Manutenção Equipamentos *	Remuneração Pessoal		
	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Equipe Técnica Administrativa	Benefícios		
	Encargos e Contribuições		
	Outras Despesas de Pessoal		
	Provisões de 1/12 de Décimo Terceiro Salário		
	Provisões 1/12 de Férias		
Demais contratações que a contratada julgar pertinente			

* A Contratada poderá optar pela terceirização de serviços, de qualquer modo o custeio precisa estar previsto.

Materiais e Insumos de consumo para:	Custo mensal	Custo Anual
Predial, Elétrica, Hidráulica, chaveiro, calheiro, serralheiro		
Limpeza, assepsia, higiene pessoal		
Escritório, papelaria		
Informática		
Manutenção de equipamentos		
Equipamentos de Proteção Individual		
Gases Medicinais		
Descartáveis		
Combustível		
Jalecos, uniformes		
Alimentícios		
Outros		
Total		

Materiais e Insumos para Procedimentos Assistenciais	Custo mensal	Custo Anual
---	--------------	-------------



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO
N.º
012/2021

FL. N.º VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Procedimentos Médicos e de Enfermagem		
Procedimentos Odontológicos		
Drogas e medicamentos utilizados na Unidade de Saúde		
Total		

Materiais Permanentes	Custo mensal	Custo Anual
Veículos		
Móveis		
Total		

Contratação de Serviços	Custo mensal	Custo Anual
Manutenção e Recarga de extintores		
Água e Esgoto		
Luz		
Manutenção Predial (se houver)		
Manutenção Informática e Rede Lógica (se houver)		
Manutenção Equipamentos Médicos (se houver)		
Manutenção Equipamentos Odontológicos (se houver)		
Assessoria Contábil		
Educação Permanente e Continuada		
Locação de Imóvel		
Locação de Equipamentos		
Serviço de Medicina Ocupacional		
Vigilância		
Outros		
Total		

Os itens descritos no quadro são meramente exemplificativos, podendo ser alterados conforme proposta a ser apresentada pela OS.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO V

Descritivo de Cargos, Remuneração e Benefícios para a Proposta

Equipe o serviço (eSF, eSB, Consultório na Rua, Equipe de Apoio Multiprofissional, outros)	Categoria Profissional/ Cargo	Quantidade	Carga horária semanal	Remuneração		Benefícios
				Salário	Insalubridade	Adicionais
Ex: Equipe Saúde da Família	Médico			R\$ xxxxx,xx	R\$ xxx,xx	
Equipe prisional	Médico					
Equipe prisional	Médico c/experiência em saúde mental					
Equipe de apoio multiprofissional	Médico psiquiatra					
Equipe de apoio multiprofissional	Médico GO					
Equipe de apoio multiprofissional	Médico pediatra					
Equipe Saúde da Família	Enfermeiro					
Consultório na Rua	Enfermeiro					

O preenchimento do quadro poderá ser alterado, uma vez que foram descritos como exemplos.

A Contratada deverá apresentar proposta ou outra tabela semelhante para previsão de como fará as substituições dos profissionais em caso de férias, licenças médicas, afastamentos por motivos diversos com o intuito de precaver prejuízo à assistência.

Data e Assinatura do Responsável

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040.
Fone (14) 3402-4410 / ramal 4505 - Email: pregao3@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

Indicadores de Monitoramento para o relatório de desempenho (quadrimestral)

1. Produção

a) Equipes Saúde da Família

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Proporção de população cadastrada no e-SUS pelas eSFs	Número de população cadastrada no e-SUS assistida pelas eSFs/ N° da população estimada assistida pela eSFs	100% de cadastro realizado referente à população estimada assistida pela eSFs	e-SUS (APS) Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos médicos individuais das eSF	N° de atendimentos médicos individuais realizados no mês pelas 40 eSFs	300 atendimentos médicos individuais /mês 12.000 /mês/40eSF 48.000 quadrimestre	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de consultas médicas domiciliares	Número total de consultas médicas domiciliares no mês pelas 40 eSFs	1.280 quadrimestre 320 atendimentos domiciliares/40eSFs	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos individuais de enfermagem	N° de total atendimentos individuais de enfermagem no mês pelas eSFs	24.000 - quadrimestre 6000 mês 150 /enfermeiro	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos domiciliares de enfermagem	Número total de atendimentos domiciliares de enfermagem	1.280 quadrimestre 320 atendimentos domiciliares/40eSFs 08/profissional/mês	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Número de atendimentos individuais por cirurgiões-dentistas	Número de atendimentos individuais por cirurgiões dentistas	640 quadrimestre 160 atendimentos/mês	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de procedimentos realizados por auxiliar de enfermagem	Número total de procedimentos realizado por auxiliar de enfermagem	160.000 quadrimestre 40.000 /mês 500/profissional/mês	e-SUS quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Proporção de atendimentos médicos por demanda espontânea	Número de consultas médicas de demanda imediata, em determinado local e período/Número total de consultas médicas x 100	40% das consultas	e-SUS APS Mensal, quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de visitas domiciliares realizadas por ACS	Relatório e-SUS	160 visitas domiciliares por mês/ACS	E-SUS Mensal, quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de visitas domiciliares realizadas por ACE	Relatório e-SUS - SUS/SISAWEB ou sistema vigente	500 visitas domiciliares por mês/ACE	E-SUS - Mensal SISAWEB e demais sistemas vigentes	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de reuniões de equipe	Considerar 04 reuniões/mês para equipes da ESF	160/mês 640 quadrimestre	e-SUS quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.

b) Equipe de apoio multiprofissional



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	FONTE	PONTUAÇÃO
Número de atendimentos médicos compartilhados ou individuais - ginecologia e obstetrícia	Nº de atendimentos médicos compartilhados ou individuais realizados no mês pelos 06 profissionais	250 atendimentos médicos individuais /mês 1.500 /mês/06 prof 6.000 quadrimestre	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos médicos compartilhados ou individuais - pediatria	Nº de atendimentos médicos compartilhados ou individuais realizados no mês pelos 06 profissionais	250 atendimentos médicos individuais /mês 1.500 /mês/06 prof 6.000 quadrimestre	e-SUS APS Avaliação quadrimestral 100% da meta= 20 pontos;	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos médicos compartilhados ou individuais - psiquiatria	Nº de atendimentos médicos compartilhados ou individuais realizados no mês pelos 02 profissionais	160 atendimentos médicos individuais /mês 320 /mês/02 prof 1.280 quadrimestre	e-SUS APS Avaliação quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos individuais e/ou domiciliares realizados pelos fisioterapeutas	Nº de atendimentos individuais /ou domiciliares registrados	50 atendimentos individuais por profissionais/mês 300 mês (6 profissionais) 1.200 quadrimestre	E-SUS SISAB	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número ações coletivas realizados pelos fisioterapeutas	Nº atividades coletivas registrados	12/mês/ profissional 12 x 6= 72 / mês 288 quadrimestre	E-SUS quadrimestral	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número atendimentos individuais realizados pelos psicólogos	Nº de atendimentos individuais registrados	95 atendimentos individuais por profissionais/mês 570/ mês 2280 quadrimestre	E-SUS quadrimestral	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atividades coletivas realizadas pelos psicólogos	Nº de atividades coletivas registrados	8/mês/ profissional 8 x 6= 48 / mês 192 quadrimestre	E-SUS quadrimestral	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

				79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos individuais realizados por terapeutas ocupacionais	Nº de atendimentos individuais registrados por terapeutas ocupacionais	50 atendimentos individuais por profissionais/mês 300/ mês 1200 quadrimestre	e-SUS	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de ações coletivas realizadas pelos terapeutas ocupacionais	Nº atividades coletivas registradas	8/mês/ profissional 8 x 6= 48 / mês 192 quadrimestre	E-SUS quadrimestral	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Média de atendimentos individuais e/ou domiciliares realizados pelos fonoaudiólogos	Nº de atendimentos individuais e ou domiciliares registrados pelos fonoaudiólogos	50 atendimentos individuais domiciliares/ profissionais/mês 300/ mês 1200 quadrimestre	e-SUS	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atividades coletivas realizadas por fonoaudiólogos	Nº atividades coletivas registradas	08 mês/profissional 48 mês 288 quadrimestre	E-sus mensalmente quadrimestre	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos individuais realizados pelos educadores físicos	Nº de atendimentos individuais registrados pelos educadores físicos (40h)	45 atendimentos individuais por profissionais/mês 240 mês 960 quadrimestre	e-SUS	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atividades coletivas realizadas pelos educadores físicos	Nº atividades coletivas registradas	90 atividades coletivas/mês/profissional 540 mês 2160 quadrimestre	E-SUS mensalmente quadrimestre	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Número de atendimentos individuais realizados pelos assistentes sociais	Nº de atendimentos individuais registrados pelos assistentes sociais (30h)	50 atendimentos individuais por profissionais/mês 300 mês 1200 quadrimestre	E-SUS mensalmente quadrimestre	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atividades coletivas realizadas por assistentes sociais	Nº atividades coletivas registradas	15 mês/profissional 90 mês 360 quadrimestre	E-sus mensalmente quadrimestre	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atendimentos individuais realizados pelos nutricionistas	Nº de atendimentos individuais registrados pelos nutricionistas	65 atendimentos individuais/profissional/mês 390 mês 1560 quadrimestre	E-SUS mensalmente quadrimestre	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atividades coletivas realizadas pelos nutricionistas	Nº atividades coletivas realizadas	20 atividades coletivas/nutricionista 120 mês 480 quadrimestre	E-SUS mensalmente quadrimestre	100% da meta= 10 pontos; De 99,9 a 90%= 05 pontos; De 89,9% a 80%= 2,5 pontos; 79,9% abaixo não pontua.

c) Equipe Consultório na Rua

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	FONTE	PONTUAÇÃO
Número de procedimentos individuais, considerando todos os profissionais	Número de procedimentos individuais, considerando todos os profissionais/mês	50 atendimentos /mês 200 quadrimestre	e-SUS/ SISAWEB	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.
Número de atividades coletivas desenvolvidas pela equipe: reuniões intersetoriais, educação em saúde e outras	Número de atividades coletivas p/mês	12/mês 48 quadrimestre	e-SUS/ SISAWEB	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%= 15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; 79,9% abaixo não pontua.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

d) Apoio de Manutenção

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	FONTE	PONTUAÇÃO
Percentual de solicitações das equipes, atendidas quanto a manutenção: alvenaria, serralheria, pintura, elétrica e hidráulica	Nº de solicitações atendidas/ Nº total de solicitações realizadas pelas equipes quanto a manutenção na área de alvenaria e pintura em um mês	100% /mês Justificar as solicitações não atendidas em relatório	Relatório extraído do Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI)	100% da meta= 50 pontos; De 99,9 a 90%= 45 pontos; De 89,9% a 80%= 40 pontos; Abaixo de 79,9% = não pontua
Percentual de solicitações das equipes atendidas quanto a manutenção em rede e equipamentos de informática	Nº de solicitações atendidas/ Nº total de solicitações realizadas em um mês	100% /mês Justificar as solicitações não atendidas em relatório	Relatório extraído do Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI)	100% da meta= 40 pontos; De 99,9 a 90%= 30 pontos; De 89,9% a 80%= 20 pontos; Abaixo de 79,9% = não pontua
Percentual de solicitações das equipes atendidas quanto a manutenção de equipamentos odontológicos, médicos e de enfermagem	Nº de solicitações atendidas/ Nº total de solicitações para manutenção de equipamentos odontológicos em um mês	100% /mês Justificar as solicitações não atendidas em relatório	Relatório extraído do Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI)	100% da meta= 50 pontos; De 99,9 a 90%= 45 pontos; De 89,9% a 80%= 40 pontos; Abaixo de 79,9% = não pontua

2 Qualidade

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	FONTE	PONTUAÇÃO
Percentual de participação dos profissionais representantes das unidades da Atenção Primária em ações de	Nº de profissionais capacitados/Nº estimado de profissionais a serem capacitados. X 100 (considerando	85% de profissionais capacitados conforme demanda de Capacitação apresentada	Relatório mensal com número total de capacitações	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

educação permanente e continuada desenvolvidas pela SMS/setores afins.	absenteísmo por LM e férias)	pela SMS/setores afins	realizadas/mês e o número de profissionais participantes em cada formação	Abaixo de 79,9% não pontua
Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação Nota técnica n5 /2020- DESF/SAPS/MS	Nº de gestantes com 6 consultas pré – natal (1ª até 20ª semanas de gestação/ (Parâmetro de cadastro / População IBGE) x SINASC OU No de gestantes identificadas *usar o denominador de > valor.	60%	Fonte: e-SUS APS e SINASC Quadrimestral	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 79,9% não pontua
Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV (Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Nº de Gestantes com sorologia avaliada ou teste rápido para HIV e sífilis/ (Parâmetro de cadastro / População IBGE) x SINASC OU No de gestantes identificadas *usar o denominador de > valor.	Meta 70% Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Fonte: e-SUS APS e SINASC Quadrimestral	100%da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 79,9% não pontua
Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado	Nº de gestantes com pré-natal na APS e atendimento odontológico/(Parâmetro de cadastro/ População IBGE) x SINASC OU No de gestantes identificadas *usar o denominador de > valor.	Meta 70% Previne traz com Peso 2. Portaria 3830 de 28/12/20 Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Fonte: e-SUS APS e SINASC Quadrimestral	100%da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 79,9% não pontua
Proporção de Mulheres com idade entre 25 a 64 anos, com exames citopatológicos do colo do útero no intervalo de 3 anos.	Nº de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos nos últimos 3 anos/População feminina nesta faixa etária estimada pelo IBGE do ano corrente cadastrada com correção(Nota técnica n05/2020/DESF/SAPS/MS	Meta 50% Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Sistema de Informações em saúde para Atenção Básica- SISAB e projeção populacional 2020-IBGE	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 79,9% não pontua



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente	No de 3ª doses aplicadas de Polio e Penta em menores de 1 ano/(Parâmetro de cadastro/População IBGE) x SINASC OU No de crianças cadastradas (menores de 1 ano) *usar o denominador de > valor	>= 95% Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Sistema de Informações do programa Nacional de Imunizações-SIPNI e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos-SINASC	>=95% = 20 pontos < 95% = 15 pontos < 90% = 10 pontos < 85% = 05 pontos < 80% = não pontua
Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre	Nº de hipertensos com a PA aferida semestralmente nos últimos 12 meses/Parâmetro de cadastro x hipertensos PNS OU Nº de hipertensos identificados *usar o denominador de > valor	60% Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Sistema de Informações em saúde para a Atenção Básica-SISAB e Pesquisa Nacional de Saúde-PNS 2013 Quadrimestral	100%da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 79,9% não pontua
Percentual de diabéticos com hemoglobina glicada solicitado pelo menos uma vez no ano	Nº de diabéticos com solicitação de HbA1c nos últimos 12 meses/Parâmetro de cadastro x % de diabéticos PNS ou No de diabéticos identificados *usar o denominador de > valor	60% Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	e-SUS	100% da meta= 20 pontos; De 99,9 a 90%=15 pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 79,9% não pontua
Percentual de ouvidorias com queixas de insatisfação referente ao serviço realizado pelas eSF: acolhimento e atendimento humanizado.	Nº de ouvidorias com queixas de insatisfação/Nº total de ouvidorias das eSFs x 100	Até 40% Não serão consideradas ouvidorias referentes a outros temas	Equipes de saúde mensal	De 0 a 10% = 20 pontos; De 10,1 a 20% =15 pontos; De 21 a 30%=10 pontos; De 31 a 40%= 5 pontos Acima de 40%=não pontua



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Número de equipes que utilizam o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)e-SUS APS.	Nº de equipes que utilizam o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)/Nº total de equipes de eSF	100% das eSF	e-SUS APS mensal	100% da meta= 20pontos; De 99,9 a 90%=15pontos; De 89,9% a 80%= 10 pontos; Abaixo de 80% = não pontua
Enviar relatório mensal até o dia 10 para atualização do CNES- inclusões, alterações e exclusões	Encaminhar mensalmente 100% das informações no prazo estabelecido	100% atualizado	Relatório do CNES Mensal	Atualizado=50 pontos Não atualizado= não pontua
Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais, pessoal, manutenção e financeiro	Encaminhar mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido	Relatórios mensais enviados até o dia 15 do mês subsequente	Secretaria Municipal da Saúde	Atualizado=50 pontos Não atualizado= não pontua



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Distribuição dos Indicadores conforme o tipo, quantidade, pontuação e porcentagem.

Tipos		Nº de indicadores	Valor unitário	Pontuação máxima	Total	Parâmetro mínimo de cumprimento das metas
1 Produção	a)Equipes Saúde da Família	11	20	220	600	80%
	b)Equipe de Apoio Multiprofissional	14	10	140		
		03	20	60		
	c) Equipe Consultório na Rua	02	20	40		
	d) Apoio de Manutenção	01	40	140	100%	
		02	50			
2 Qualidade		10	20	200	300	De acordo com metas estipuladas
		02	50	100		
Total					900	

PROPORÇÃO DE PONTUAÇÃO QUANTO AO DESEMPENHO PARA REPASSE MENSAL DE PAGAMENTO DA PARTE VARIÁVEL

PRODUÇÃO ASSISTENCIAL (corresponde a 60% do valor do Pagamento Variável)	% de pontos atingida	Porcentagem do pagamento a ser realizado
600 a 570 pontos	100% a 95%	Pagamento integral do valor variável
569 a 510 pontos	94,99 a 85%	Pagamento de 90% do valor variável
509 a 450 pontos	84,99% a 75%	Pagamento de 80% do valor variável
449 abaixo	Abaixo de 74,9%	Não se realiza o pagamento

QUALIDADE (corresponde 40% do valor do Pagamento Variável)	% de pontos atingida	Porcentagem do pagamento a ser realizado
300 a 285 pontos	100% a 95%	Pagamento integral do valor variável



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

284 a 255 pontos	94,99 a 85%	Pagamento de 90% do valor variável
254 a 225 pontos	84,99% a 75%	Pagamento de 80% do valor variável
224 abaixo	Abaixo de 74,9%	Não se realiza o pagamento

O valor variável corresponde a 10% do valor global. O pagamento do valor variável será realizado considerando-se 60% para produção assistencial e 40% para a qualidade.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

Minuta do Contrato

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARÍLIA - SP, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA.

Pelo presente instrumento, o Município de Marília/ SP, com sede nesta cidade, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde, neste ato representada pelo Secretário Municipal da Saúde, Sr. XXXXXXXXXXXX, brasileiroX, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado como Organização Social devidamente qualificada no Município de Marília, com CNPJ/MF nº. , XXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXX, R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, o Decreto nº 11.535 de 11/06/2015, que regulamenta a Lei Municipal nº 7.648 de 23 de julho de 2014, posteriormente alterados, bem como o disposto na Portaria de Consolidação MS nº 02/2017, RESOLVEM, em decorrência do Chamamento Público nº xx/2021, celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao Gerenciamento, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde descritos no respectivo Edital, pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto, o gerenciamento, a operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades, ações e serviços de saúde, com gerenciamento e operacionalização das Unidades de Saúde da Família e suas equipes, Equipe Consultório na Rua, Profissionais de Atenção Primária à Saúde Prisional/Socioeducativa e Núcleo de Apoio à Atenção Primária no Município de Marília/SP, visando a prestação dos serviços especificados no Termo de Referência constante do Chamamento Público nº xx/2021, para atender de a rede de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS, em conformidade com seus Anexos Técnicos, bem como proposta de trabalho aprovada, documentos que passam a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

2 As Unidades de Saúde e Equipes Técnicas que serão objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** são aquelas relacionadas no Item 4 até 5 do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº xx/2021.

3 Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem que:

3.1 Atendidos o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos no gerenciamento das unidades, eventuais acréscimos sobre unidades e/ou serviços poderão



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ocorrer em razão de alterações na Política Nacional da Atenção Básica, pelo Ministério da Saúde e/ou de alterações territoriais, populacionais e legislativas do Município de Marília, mediante celebração de termo aditivo ao contrato.

3.2 A CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

3.3 A CONTRATADA deverá manter, ao longo da vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação jurídica, econômica-financeira e técnica verificadas durante o Chamamento Público, sem nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar compromissos referentes ao objeto contratado.

3.4 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência contido no Edital e no Plano de Trabalho aprovado, assim como em manter, ao menos, o número mínimo de profissionais estabelecido no certame.

3.5 A Contratação de recursos humanos para ampliação das equipes já previstas no Edital deverão ser precedidas de autorização do Secretário Municipal da Saúde e seguir os procedimentos previstos neste Contrato e no Edital.

4 A OS adotará regulamento próprio, nos termos da IN 01/2020 TCE/SP ou outra que a substitua, contendo os procedimentos para contratação de obras e serviços, bem como para compras, com emprego de recursos provenientes do Poder Público. Tal regulamento, aprovado pelo seu Conselho de Administração, será submetido à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato e, posteriormente, a OS fará publicá-lo no Diário Oficial do Município, em até 30 (trinta) dias após a citada aprovação.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

1 A Organização Social contratada para gestão do objeto ficará responsável pelo gerenciamento e operacionalização de toda a estratégia necessária para a sua execução, inclusive respondendo por eventuais danos ou prejuízos causados a terceiros ou à Administração Pública por seus funcionários.

2 Se houver necessidade de expansão ou redução de novos serviços e/ou novas unidades de saúde da rede municipal para atender as necessidades da população ou alterações normativas relacionadas à Política Nacional da Atenção Básica, o Poder Público poderá solicitar o acréscimo ou redução dos serviços à OS.

3 Do Cronograma de Execução

3.1 período de transição para assunção total das unidades e serviços de saúde constantes do objeto terá duração de até 90 (noventa) dias, a partir da data de ordem de início de execução do contrato.

3.2 cronograma para assunção total das unidades e serviços será:

a No mínimo 30% (trinta por cento) das unidades e serviços de saúde elencados no item 4 até 5 do Termo de Referência contido no Edital de Chamamento Público nº xx/2021, nos primeiros 30 (trinta) dias;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- b No mínimo 60% (sessenta por cento) das unidades e serviços de saúde, consideradas as referidas na alínea "a", nos 30 (trinta) dias subsequentes;
- c Assumir 100% (cem por cento) das unidades e serviços de saúde, consideradas as referidas na alínea "a" e "b", nos últimos 30 (trinta) dias.

3.3 No período de transição para assunção total das unidades e serviços pactuados, as metas qualitativas e quantitativas (de equipe mínima e de produção) serão monitoradas. A partir do 1º dia do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização de cumprimento das respectivas metas para fins de impacto financeiro.

4 Responsabilidade Administrativo-organizacional

A Organização Social contratada deverá:

- 4.1 Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- 4.2 Manter sede administrativa própria no município de Marília, com estruturas físicas próprias em que concentre o pessoal que não atue diretamente nas unidades de saúde, como os serviços administrativos, de apoio, limpeza, almoxarifado ou central de materiais, manutenção e outros que se fizerem necessários para efetiva execução do objeto licitado;
- 4.3 Atender às requisições da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, para eventuais esclarecimentos sobre qualquer assunto vinculado ao objeto licitado;
- 4.4 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas das instalações e unidades de saúde utilizadas na execução dos serviços;
- 4.5 Receber os bens permanentes cedidos e mantê-los sob a sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao contratante após o término do contrato de gestão em perfeitas condições de uso;
- 4.6 Desenvolver os serviços de saúde de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 4.7 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto deste Edital, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no Município de Marília;
- 4.8 Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação, atendendo eventuais requisições de informações e permitindo visitas e vistorias pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
- 4.9 Implantar um sistema de pesquisa de satisfação do usuário, relação médico-paciente preferencialmente os propostos pelo Ministério da Saúde para avaliação do desempenho com o intuito de aprimorar a avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente;
- 4.5 Manter os sistemas oficiais de ouvidoria praticados pelo Sistema Único de Saúde-SUS, respeitando os prazos estabelecidos;
- 4.6 Responsabilizar-se pela distribuição de materiais e insumos, incluindo motoristas, veículos, manutenção e combustível;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- 4.7 Providenciar o transporte do material biológico, amostras e exames coletados pelas equipes fora do horário regular de coletas, ou analisados pelo Instituto Adolpo Lutz, ou ainda aqueles coletados em caráter de urgência, incluindo motoristas, veículos, manutenção e combustível;
- 4.8 A OS será responsável pelo transporte das equipes distritais: Rosália, Amadeu Amaral, Avencas, Campo Belo (Fazenda Santa Helena e Dirceu), bem como pelas visitas e atendimentos domiciliares na área rural e urbana, incluindo motorista, veículos, manutenção e combustível;
- 4.9 Transferir, integralmente ao Contratante em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- 4.10 Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua conforme pactuação das metas;
- 4.11 Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente e/ou continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- 4.12 Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários físicos e digitais, bem como os documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;
- 4.13 Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos municípios, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- 4.14 Promover as notificações compulsórias determinadas pela legislação vigente ao Setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde;
- 4.15 Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Edital do Chamamento Público nº xxx/2021;
- 4.16 Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- 4.17 Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- 4.18 Manter atualizadas as versões e alimentar regularmente os sistemas de dados e informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- 4.19 Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde, aos trabalhadores das equipes, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- 4.20 Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- 4.21 Garantir acompanhamento de pacientes em remoções, quando necessário e autorizado pela Secretaria Municipal da Saúde, por médico e/ou enfermagem;
- 4.22 Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- 4.23 Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- 4.24 Adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe fiscalizadora deste CONTRATO DE GESTÃO acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto.
- 4.25 Manter atualizadas as versões de programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos.
- 4.26 Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 4.27 Respeitar a decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- 4.28 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- 4.29 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
- 4.30 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório à Secretaria Municipal da Saúde e aprovação expressa pelo Gestor Municipal;
- 4.31 Desenvolver ações, serviços e procedimentos de acordo com a Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), Portaria nº 841 de 2 de maio de 2012, e outras que poderão ser solicitadas pela SMS;
- 4.32 Configurar as agendas de atendimento de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas Áreas Técnicas, Supervisão Técnica de Saúde e Coordenadorias de Saúde, onde couber;
- 4.33 Atender de imediato, as requisições, solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal da Saúde, especialmente em situações como: pandemias, epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- 4.34 Realizar atualização do inventário patrimonial sempre que solicitado pelo contratante; e
- 4.35 Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo em respeito ao fomento público.
- 4.36 A atuação da Organização Social será constantemente acompanhada e avaliada, em relação ao cumprimento das metas estabelecidas neste edital, por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pelo Prefeito Municipal por meio de Portaria, sendo composta pelo Presidente – Secretário Municipal da Saúde, (03) três membros do Poder Executivo, preferencialmente escolhidos dentre os servidores públicos efetivos e estáveis, (02) dois membros da sociedade civil, escolhidos pelo Prefeito (Decreto municipal nº 11.535/15);
- 4.37 Os profissionais das (06) seis equipes de apoio multiprofissional ficarão sob a gestão da OS, e diretrizes de organização da Rede de assistência dos técnicos da OS. O planejamento das atividades e ações dos profissionais da equipe de apoio multidisciplinar devem estar alinhados com as propostas da SMS.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

4.38 O Plano de Trabalho terá vigência por período de 12 (doze) meses devendo ser promovida sua atualização para execução em cada exercício, submetendo-se à aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.

5 Responsabilidade por materiais e insumos

5.1 Será de responsabilidade da OS a conservação e manutenção, dos equipamentos de informática e de escritório instalados e existentes nas unidades de saúde onde for executar o objeto deste certame – considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade;

5.2 Será de responsabilidade da OS (contratada) a aquisição, controle, fornecimento e distribuição dos materiais ou insumos:

- a medicamentos, constantes da RENAME e REMUNE, utilizados nas unidades e serviços de saúde;
- b insumos padronizados utilizados nos procedimentos médicos e de enfermagem nas unidades e serviços de saúde, inclusive oxigênio medicinal;
- c equipamentos de proteção individual (EPI) dos profissionais de acordo com a legislação de regência;
- d crachás e jalecos para cada profissional estando impresso o logo do SUS, brasão do município de Marília e a equipe/Programa que pertence: Saúde da Família, Consultório na Rua, Apoio Multidisciplinar, mediante aprovação pela Contratante;
- e materiais odontológicos, de acordo com Notas Técnicas e mediante aprovação pela Contratante;
- f materiais de limpeza, de acordo com Notas Técnicas e mediante aprovação pela Contratante;
- g materiais de escritório.

5.3 A OS adotará Termo de Referência contendo os procedimentos para aquisição e contratação de obras, insumos e serviços, bem como emprego de recursos provenientes do Poder Público. Tal regulamento será submetido à prévia aprovação da Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato e, posteriormente, a OS fará publicá-lo no Diário Oficial do Município, em até 30 (trinta) dias após a citada aprovação.

6 Responsabilidade pelas Manutenções

6.1 A OS contratada ficará responsável pela manutenção e conservação predial preventiva e corretiva das unidades de saúde onde executar os serviços contratados em decorrência deste Chamamento Público, aqui incluídos todos os serviços, adequações e reparos necessários para a limpeza incluindo capinagem, manutenção e conservação dos prédios inclusive com adequada acessibilidade aos usuários.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

6.2 A OS será responsável pela conservação e manutenção dos equipamentos de informática e rede lógica, equipamentos médicos, enfermagem e odontológicos existentes nas unidades de saúde, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade; aquisição de equipamentos se houver necessidade.

6.3 As equipes de manutenção predial, redes/ equipamentos de informática, e equipamentos médico-hospitalares e odontológicos deverão utilizar o Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI) a ser fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo as solicitações divididas em categorias como alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura e outros com o intuito de gerar relatórios mensais, apresentados a cada quadrimestre de acordo com o Modelo a ser proposto pela Contratante como o intuito de verificar o número de solicitações realizadas e atendidas mensalmente.

7 Manutenção Predial

7.1 Entende-se por manutenção e conservação predial preventiva e corretiva, todos os serviços, adequações e reparos referentes, alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura, telhados, calhas, capinação e limpeza, serralheria, caixas d'água, etc.

7.2 As expensas relativas aos recursos humanos, seus encargos e capacitações, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de obras, ferramentas e maquinários, veículos e combustível necessários à manutenção das unidades e serviços serão de responsabilidade da OS contratada.

8 Manutenção de Informática

8.1 A OS será responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos de informática e escritório, bem como a implantação ou manutenção de rede lógica, instalados e existentes nas unidades de saúde onde for executar o objeto deste certame – considerando a data da assinatura do contrato - pertencentes ao patrimônio público, cabendo-lhe a respectiva reposição em caso de furto, roubo, dano ou avaria decorrentes de culpa ou dolo no uso ou falha na segurança da unidade;

8.2 A partir da data da assinatura deste contrato as aquisições de novos equipamentos será de responsabilidade da contratada. O equipamento passará a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados.

9 Utilização dos Sistemas de Informação

9.1 Manter registro atualizado nos Sistemas Informatizados Estaduais ou Federais (e-SUS, entre outros) de todos os acolhimentos, atendimentos, procedimentos, visitas, reuniões, regulação ou outros desempenhados na rotina, disponibilizando as informações a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades de Saúde;

9.2 Alimentar regularmente os sistemas de informação vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

9.3 Informar a Secretaria Municipal da Saúde qualquer alteração de funcionário para atualização do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (CNES)

9.4 As equipes de manutenção utilizarão o Sistema de Gestão de Chamados de Suporte Técnico (GLPI) fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde.

10 Manutenção dos Equipamentos médico-odontológicos

10.1 Será de responsabilidade da OS as despesas com manutenção, conservação, calibragem, reposição ou aquisição dos equipamentos médico-odontológicos utilizados nos procedimentos, refrigeradores, expositores de insumos e imunológicos. Poderá optar pela contratação de recursos humanos ou de empresa especializada.

10.2 Eventuais equipamentos adquiridos passarão a fazer parte do patrimônio municipal, sendo os bens inventariados.

11 Da Manutenção dos Bens

11.1 A contratada ficará responsável pela manutenção e conservação predial, preventiva e corretiva geral, das unidades de saúde onde os serviços serão executados.

11.2 A contratada suportará as respectivas despesas decorrentes da manutenção de bens móveis ou imóveis ora tratados, incluindo mão de obra e materiais/produtos em geral, bem como pela reposição de eventuais perdas dos bens, de qualquer natureza.

11.3 A contratada fica responsável pela conservação e manutenção preventiva e corretiva sobre os equipamentos médicos, odontológicos e de informática existentes, bem como todos os bens móveis e imóveis utilizados para execução do objeto, nas unidades de saúde e serviços.

11.4 A contratação de empresas fornecedoras e prestadoras serviços para atividades acessórias poderá ocorrer sempre que necessário, responsabilizando-se integralmente a Contratada pelas respectivas despesas, encargos e resultados decorrentes, nos termos do Regulamento aprovado para contratações de serviços e compras.

11.5 Havendo contratação entre a CONTRATADA e terceiros, visando a execução de serviços vinculados ao objeto deste Contrato, tal contratação não induzirá em solidariedade jurídica com a CONTRATANTE, bem como não existirá vínculo funcional ou empregatício, nem solidariedade ou subsidiariedade quanto às parcelas de obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias ou assemelhados, não cabendo ao contratado qualquer reclamação trabalhista contra a CONTRATANTE de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial.

11.6 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que seja necessário adquirir e porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Prefeitura de Marília, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à Secretaria Municipal da Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

11.7 A Contratada deverá manter inventário atualizado de bens pertencentes ao Patrimônio Público que estejam sob sua gestão.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

11.8 Compete à Contratada a aquisição/locação de materiais, equipamentos e produtos necessários à manutenção predial, bem como a manutenção das redes, cabeamento e equipamentos de informática das unidades e serviços de saúde sob sua gestão, conforme previsão do Edital.

11.9 Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto, com memorial descritivo, cronograma de execução e orçamento, para prévia análise e aprovação dos órgãos Técnicos desta última, bem como dos respectivos proprietários nos casos de imóveis locados pela Municipalidade .

11.10 Os custos das reformas e ampliações necessárias à adequada prestação de serviços das Unidades sob gerenciamento da CONTRATADA, com uso de verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos a aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas. Configurada essa hipótese, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada por Termo Aditivo.

11.11 As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos, sem gerar direito à restituição ou ressarcimento à Contratada.

11.12 Em caso de mudança de endereço de unidade de saúde, por rescisões e/ou novos contratos de locação imobiliária pelo Município, compete à CONTRATADA arcar com a transferência dos bens e serviços ao novo local, deixando o imóvel anterior em condições adequadas à devolução ao respectivo proprietário, conforme vistoria final.

11.13 A CONTRATADA solicitará via protocolo e a CONTRATANTE adotará todas as providências necessárias perante a Prefeitura Municipal, para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos.

12 Manutenção dos Recursos Humanos

À Contratada caberá:

12.1 Manter equipe mínima completa nas unidades de saúde durante os 12 meses do ano, sendo que nos casos de demissão ou afastamentos de qualquer natureza a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 02(dois) dias, para que não haja prejuízo ao atendimento à população;

12.2 Responder por todas as obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários, inclusive das rescisões dos contratos de trabalho e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados, ou colaboradores contratados e utilizados na execução dos serviços, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE, inexistindo solidariedade ou subsidiariedade do contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

12.3 Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais dos sob sua gestão, responsabilizando-se pela guarda e exibição quando de eventual solicitação por parte da CONTRATANTE;

12.4 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPIs);



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

12.5 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, à Contratante, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

12.6 Propor e desenvolver anualmente programação de ações de educação permanente e/ou continuada com os profissionais das equipes com o intuito de qualificar o processo de trabalho, a qualidade da assistência com equidade de modo humanizado até o dia 15 de fevereiro de cada ano;

12.7 Realizar a contratação dos profissionais por meio de processo seletivo, publicado integralmente em edital ou instrumento similar de ampla divulgação: Diário Oficial do Município, jornal de ampla divulgação local, site oficial/Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Marília; respeitando prazo razoável entre a divulgação e o início das inscrições e constando a qualificação exigida, os critérios de seleção, atribuições das funções a serem preenchidas para assegurar transparência, lisura e impessoalidade;

12.8 Não contratar, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;

12.9 Garantir e apoiar a rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino e assistência à saúde, acolhendo alunos, residentes, voluntários, pesquisadores provenientes dos convênios firmados entre a Prefeitura Municipal de Marília/Secretaria Municipal da Saúde e as instituições de ensino;

12.10 Fornecer crachás e uniformes ou jalecos específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação do programa (Saúde da Família, Consultório na Rua Atenção Primária Prisional/Socioeducativo para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como Equipamentos de Proteção Individual para categorias que não se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com a exigência legal;

12.11 A OS deverá enviar Relatório Mensal referente aos Recursos Humanos à Contratante com a Descrição nominal dos colaboradores, local/equipe de trabalho, carga horária, horário de trabalho e período em que laborou;

12.12. Os profissionais contratados pela OS devem estar cientes de que poderão atuar como preceptores. As solicitações de estágios curriculares, extracurriculares, trabalho voluntário, pesquisas, visitas técnicas que porventura sejam solicitadas à OS, deverão ser encaminhadas à gestão da Secretaria Municipal da Saúde. A organização dos cenários de formação será realizada conjuntamente e passarão por aprovação pela comissão do Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES)-Portaria Interministerial no 1.127 de 04 de agosto de 2015;

12.13 Os profissionais contratados pela CONTRATADA terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial e dissídios das categorias, em consonância com os respectivos Órgão, Conselhos e Sindicatos de classe;

12.14 Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE; e



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

12.15 A CONTRATADA deverá se submeter a legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam segurança e medicina do trabalho e prevenção de acidentes, devendo implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); em ambos os casos deverá a entidade CONTRATADA permitir e incentivar a participação dos representantes dos empregados e empregadores, conforme explicitado na legislação respectiva.

13 Controle técnico administrativo

13.1 O modelo gerencial proposto, assim como os atendimentos aos pacientes deverão obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS; mantendo-se sempre a dignidade, o respeito e a qualidade na prestação dos serviços contratados;

13.2 Adotar as linhas de cuidado, e protocolos propostos pelo Ministério da Saúde em consonância com a equipe técnica;

13.3 Relatórios Gerenciais pactuados pelos setores e equipes técnicas como epidemiológicos, imunológicos, respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde;

13.4 Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde ou ao Conselho Municipal de Saúde, por escrito, sobre a contratação e colocação dos profissionais nas unidades de saúde quando solicitado;

13.5 Encaminhar previamente os protocolos técnicos, que porventura, queiram ser implantados para serem validados pelos técnicos da Secretaria Municipal da Saúde (SMS);

13.6 Proporcionar a perfeita integração dos Agentes Comunitários de Saúde e de Controle de Endemias- servidores municipais que estarão lotados nas Unidades de Saúde da Família- com as equipes de Saúde a que estejam vinculados e ao seu respectivo território adstrito;

13.7 Enviar a cada **quadrimestre**, os relatórios quanto aos Indicadores de Desempenho (ANEXO XI), manutenção (ANEXO X), Descrição de cargos, salários e benefícios (ANEXO IX), respeitando os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; e

13.8 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo pagamento das tarifas de fornecimento de água/esgoto e energia elétrica das unidades de saúde sob sua gestão, providenciando a atualização cadastral para inclusão do responsável junto aos respectivos fornecedores (DAEM e CPFL), no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação deste Contrato.

14 Controle financeiro

14.1 Para o pagamento do valor fixo, enviar mensalmente ao Contratante, até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura acompanhada de comprovantes de quitação das contribuições sociais e encargos trabalhistas;

14.2 A prestação de contas **mensal** será composta de: relatórios de execução financeira, extratos bancários da conta corrente específica, expressando os gastos de custeio e investimentos dos serviços, os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos dos tributos e de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão, todos



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

acompanhados das devidas comprovações, bem como descrição dos recursos humanos (ANEXO VIII), observando o disposto no art. 163, inciso VI da IN 01/2020 TCESP;

14.3 Para fins de prestação de contas **anual** a OS deverá apresentar até o dia 30 de abril de cada ano as informações referentes ao exercício anterior conforme descrição abaixo:

a certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;

b certidão contendo os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da OS, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e a afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

c certidão contendo nomes e CPFs dos dirigentes e dos conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração e os atos e datas de fixação ou alteração da remuneração;

d relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando: comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas; e exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

e relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OS para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

f relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;

g atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;

h relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à OS, contendo nome do servidor/funcionário, órgão de origem, cargo público ocupado, função desempenhada na OS e datas de início e término da prestação de serviço, se houver;

i relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso), bem como a remuneração bruta e individual no período;

j demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

k conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- l demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 da Instrução 01/2020 do TCE-SP;
- m balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- n certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações conta
- o cópia da publicação na imprensa oficial: a) do relatório anual da OS sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão; b) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras;
- p parecer ou ata de reunião de aprovação sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- q parecer da auditoria independente, se houver;
- r declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OS e no quadro administrativo da entidade gerenciada de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- s declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da OS ou da entidade gerenciada, agentes políticos de Poder, membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- t declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da OS com terceiros, fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- u declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da OS, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do art. 37, caput, da Constituição Federal;
- v Termo de Ciência e de Notificação - Anexo RP-05 - da Instrução 01/2020 do TCE-SP, relativo à tramitação do processo de prestação de contas neste Tribunal de Contas.
- 14.4 Documentos descritos nos itens 6.1.6, 6.1.7, e 6.1.8 para a Comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da Organização Social exigidas no Edital, sendo aceita certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade;
- 14.5 Toda a prestação de contas deverá obedecer as disposições contidas na IN 01/2020 TCESP. ou outra que a substitua;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

14.6 Restituir ao Poder Público, em caso de desqualificação, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

14.7 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, ao CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido; e

14.8 Promover a transparência e divulgação da prestação de contas no Portal da Transparência, conforme sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Marília – 3º Setor (www.lei13019.com.br/sp/marilia)

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1 A Gestão Pública do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela OS, no escopo de garantir a integralidade e a qualidade da assistência prestada, sendo responsável pelas diretrizes e protocolos de saúde a serem adotados no município, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no processo de seleção do contrato de gestão.

2 A organização e o processo de trabalho, objetos do CONTRATO DE GESTÃO devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), conforme modalidades de atenção e estrutura da rede. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

3 Os serviços prestados serão monitorados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social (OS). O Monitoramento e Fiscalização será realizado a cada quadrimestre, nos meses de maio, setembro e janeiro.

4 A contratante se responsabiliza pelos convênios com as instituições de ensino, acolhimento e organização da rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde, assim como estágios extracurriculares, trabalho voluntário e visitas técnicas (Portaria Interministerial no 1.127/MEC/MS, de 04 de agosto de 2015).

5 Ficará sob a responsabilidade do Município, pela Secretaria Municipal da Saúde:

a o fornecimento à população dos medicamentos padronizados, constantes da Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), a serem dispensados mediante receita médica nas farmácias polos central, norte e sul, além dos pontos de distribuição nas Unidades de Saúde da Família - Avencas, Amadeu Amaral, Dirceu, Santa Helena, Lácio, Flamingo, Padre Nóbrega e Rosália;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

- b os serviços de esterilização de materiais e lavanderia para a rouparia das unidades que compõem o objeto deste contrato;
- c o transporte de material biológico, amostras e exames de rotina coletados por meio de laboratório conveniado nos horários regulares;
- d a coleta do lixo hospitalar,
- e as despesas com aluguel de imóveis eventualmente locados para abrigar unidades de saúde;
- f o fornecimento de internet e telefonia.

6 Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, o CONTRATANTE obriga-se ainda a:

- a Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da cláusula sétima deste contrato;
Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- b Permitir o uso dos bens móveis e imóveis atualmente relacionados às Unidades e Serviços de Saúde;
- c Analisar e acompanhar a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial, inclusive mediante avaliação quadrimestral das metas e indicadores conforme definição contida no Ato Convocatório, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
- d A contratante se responsabiliza pelos convênios com as instituições de ensino, acolhimento e organização da rede municipal da saúde como cenário de formação dos profissionais de saúde, favorecendo a integração das ações de ensino, pesquisa e assistência à saúde, assim como estágios extracurriculares, trabalho voluntário e visitas técnicas.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, a ser indicada pelo Secretário Municipal da Saúde e nomeada por Portaria do Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação vigente, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Secretário Municipal da Saúde.

A avaliação de que trata esta cláusula ocorrerá nos meses de Maio e Setembro do ano em análise e em Janeiro do ano seguinte, considerando os resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos e seu confronto com as metas previstas no Edital, devendo a Ata/Parecer da Comissão ser emitida até o último de cada mês supracitado. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá visitar as Unidades de Saúde da Família para verificação da prestação de serviços referente ao objeto deste contrato como condições físicas, manutenção e conservação dos locais.

O Secretário Municipal da Saúde adotará junto a contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, tais como revisão de metas,



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES**

CHAMAMENTO	
N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

aplicação de penalidades, entre outros aspectos contratados, sem prejuízo de encaminhamento da matéria ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou do Ministério Público Estadual e/ou Federal.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 1 Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, o CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor anual de R\$XXXXXXXX, em parcelas mensais quanto ao componente fixo (90%) e parcelas quadrimestrais quanto ao componente variável de (10%).
- 2 Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, *exclusivamente*, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 3 Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.
- 4 A apuração dos resultados decorrente da avaliação quadrimestral pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, que aponte a não conformidade do cumprimento das cláusulas contratuais e da utilização dos recursos na execução do objeto, obrigará a contratada a devolver proporcionalmente os valores recebidos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.
- 5 A CONTRATADA deverá receber e movimentar *exclusivamente em conta corrente aberta específica para esse fim*, em Instituição Oficial, os recursos que lhe forem passados pela CONTRATANTE, constando como titular a unidade pública sob sua gestão, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da OS CONTRATADA, sendo que os respectivos extratos de movimentação deverão ser encaminhados *mensalmente* ao CONTRATANTE.
- 6 O saldo de repasses financeiros, porventura existente ao término do contrato, que não tenham sido utilizados na execução dos serviços, deverá ser devolvido à Contratante.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES

As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO	02 – PREFEITURA MUNICIPAL
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
UNIDADE EXECUTORA	02.09.01 – FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE
CATEGORIA ECONÔMICA	3.3.50.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURÍDICA – RECURSOS PRÓPRIOS/CONV. FED. VINC.
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	10.301.0207.2.246

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 1 Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICÍPIO estimou o valor global ANUAL em R\$XXXXXXXX, conforme consta da proposta de preços apresentada



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

no Chamamento Público, a ser repassado à CONTRATADA, em 12 parcelas mensais, na forma dos subitens seguintes.

2 A apresentação de recibo/nota fiscal ao MUNICÍPIO deverá ocorrer até o 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, acompanhada de comprovantes de quitação das contribuições sociais e encargos trabalhistas;

3 O CONTRATANTE repassará mensalmente à CONTRATADA, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês o valor de até R\$XXXXXX, referente à parcela fixa de **90%** (noventa por cento) do valor contratado.

4 A parcela variável de até **10%** (dez) por cento do valor contratado será paga quadrimestralmente, conforme avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, e estará condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas no Edital do Chamamento Público.

5 Cabe à Contratada a manutenção de conta corrente bancária *única, exclusiva e específica*, em seu nome e CNPJ, para movimentação e repasses financeiros vinculados ao presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

1 Fica pactuada por este Contrato de Gestão a PERMISSÃO DE USO dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato e terá vigência idêntica ao presente CONTRATO DE GESTÃO.

2 Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenização à CONTRATANTE por eventuais perdas e danos causados.

3 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência e providenciar a documentação necessária para o processo de incorporação dos bens adquiridos.

4 Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

1 O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

2 O presente contrato poderá, ainda, sofrer alterações em decorrência de mudanças na Política Nacional da Atenção Básica e/ou adequações da rede municipal de saúde oriundas das variações populacionais, epidemiológicas ou territoriais.

3 A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Secretário Municipal da Saúde e só poderão ser implementadas após a sua formalização, registro e publicação.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DOS VALORES

O valor apresentado na proposta não sofrerá reajuste durante o período de 12 (doze) meses. Eventual reajuste após esse período deverá ser solicitado via Protocolo, considerando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) anual; com exceção dos Recursos Humanos que sofrerão reajustes conforme os respectivos acordos ou dissídios coletivos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

1 A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 ou outra legislação que venha a substituí-la, sem prejuízo de outras hipóteses decorrentes do descumprimento ou não atendimento às metas e objetivos aqui pactuados.

2 Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

3 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte do CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao CONTRATANTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, bem como a inexecução parcial ou total das condições pactuadas, autorizará a CONTRATANTE a aplicar, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e após regular procedimento administrativo, as seguintes penalidades contratuais:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marília por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e 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.

§1º - A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - descumprimento das obrigações de menor prejuízo ao objeto contratado;

II - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende multa, aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

§2º - A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III - reincidência na aplicação da penalidade de advertência ou multa;

IV - irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI - prática de atos ilícitos na execução do objeto do contrato de gestão;

VII - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Marília.

§3º - A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

§ 4º - A multa será deduzida do valor da parcela mensal subsequente a sua imposição e será calculada sobre o valor da parcela mensal fixa atualizada nas condições a seguir:

I – 0,05% (meio ponto percentual) por dia de descumprimento, sobre o montante correspondente à parte da folha de pagamento de funcionários, quando a inexecução contratual tratar da composição das equipes ou profissionais exigidos no Edital;

II – 3% (três por cento) por dia de descumprimento, sobre o montante correspondente ao valor da parcela mensal, descontada a folha de pagamento, quando a inexecução contratual tratar das demais obrigações e serviços exigidos no Edital;

§ 5º A partir do conhecimento e antes da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido a CONTRATANTE.

§ 6º - A imposição de quaisquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar aos órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

§ 7º Se os repasses devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

§ 8º As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade da CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

desconto correspondente aos serviços não fornecidos, bem como a adoção das medidas cabíveis para apuração de eventual infração tipificada nas esferas cível e criminal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS RECURSOS PROCESSUAIS

Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste Contrato, ou de sua rescisão, praticados pela CONTRATANTE, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 1º - Da decisão do CONTRATANTE que rescindir o presente Contrato cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

§ 2º - Sobre o pedido de reconsideração formulado nos termos do parágrafo 1º, a CONTRATANTE deverá manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias e poderá - ao recebê-lo - atribuir-lhe eficácia suspensiva, desde que o faça motivadamente diante de razões de interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de **60 meses**, contados da data da assinatura, desde que observada à comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

O prazo de vigência do Contrato não exime o CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pelo CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Marília, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas os CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Marília, em xx de xxxxxxxx de 2021

Secretário Municipal da Saúde

Diretor da OS

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

RG:

2 - _____

Nome:

RG:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

ANEXO VIII

Modelo de Relatório Mensal para Prestação de Contas quanto aos Recursos Humanos

Nome da Equipe/Setor. Ex.	Nome do profissional	Categoria Profissional	Carga horária semanal	Período Trabalhado (dias)	Horários
eSF Aeroporto					
eSB Flamingo					
Consultório na Rua					
Equipe de Apoio Multiprof					
Equipe prisional					
Apoio Administrativo					
Apoio Institucional					
Manuten Predial					
Manuten Equipam					
Manuten Informát					

Caso haja substituição por motivo de férias, licenças, demissões será necessário descrever as informações referentes aos profissionais substitutos para compor o período.

Se o profissional trabalhar em mais de um local no mesmo período, o mesmo poderá ser descrito mais de uma vez na planilha.

Enviar relatório impresso e assinado e em meio digital (em excel)

Marília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040.

Fone (14) 3402-4410 / ramal 4505 - Email: pregao3@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

Modelo para Relatório Quadrimestral - Descrição dos Cargos, Remuneração e Benefícios

Cargo	Carga horária	Valor salarial	Encargos	Insalubridade	Vale Transporte	Cesta Básica	Benefícios	Adicionais	Total
Médico	40h								
Médico	20h								
Cirurgião-Dentista									
Enfermeira									
Técnico em Enfermagem									
Auxiliar em saúde bucal									
Auxiliar Serviços Gerais									
Auxiliar de Escrita									
Médico Ginecologista									
Médico Psiquiatra									
Psicólogo									
Assistente Social									
Nutricionista									
Fisioterapeuta									
Fonoaudiólogo									
Educador Físico									
Terapeuta ocupacional									

Marília, ____ de _____ de 20 __.

Enviar relatório impresso e assinado e em meio digital (em excel)

Assinatura do Responsável

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040.

Fone (14) 3402-4410 / ramal 4505 - Email: pregao3@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO X

Modelo para Relatório Quadrimestral – Manutenção- 1º Mês do Quadrimestre _____

Deverá ser apresentado um quadro para cada mês

Manutenção	Descrição	Manutenções solicitadas		Nº Pendencias Mês 01
		Nº	Nº atendidas	
Predial	Alvenaria			
	Elétrica			
	Hidráulica			
	Pintura			
	Serralheria			
	Outros			
TOTAL				
Informática	Redes			
	Equipamentos			
TOTAL				
Equipamentos	Médicos-Enferm			
	Odontológicos			
TOTAL				

Justificativa Mensal para a não realização das solicitações: predial, informática e equipamentos

Marília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Responsável

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040.

Fone (14) 3402-4410 / ramal 4505 - Email: pregao3@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO X- Continuação

Relatório Quadrimestral – Manutenção - 2º mês do quadrimestre _____

Manutenção	Descrição	Manutenções solicitadas		Pendências		
		Nº Mês 02	Nº atendidas Mês 02	Nº Pendências Mês 02	Nº Pendências Mês 01	Total
Predial	Alvenaria	100				
	Elétrica					
	Hidráulica					
	Pintura					
	Serralheria					
	Outros					
TOTAL						
Informática	Redes					
	Equipamentos					
TOTAL						
Equipamentos	Médicos-Enferm					
	Odontológicos					
TOTAL						

Justificativa Mensal para a não realização das solicitações: predial, informática e equipamentos.

Marília, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do Responsável



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO X- Continuação

Relatório Quadrimestral – Manutenção - 3º mês do quadrimestre _____

Manutenção	Descrição	Manutenções solicitadas		Pendências			TOTAL
		Nº Mês 03	Nº atendidas Mês 03	Nº Pendências Mês 03	Nº Pendências Mês 02	Nº Pendências Mês 01	
Predial	Alvenaria						
	Elétrica						
	Hidráulica						
	Pintura						
	Serralheria						
	Outros						
TOTAL							
Informática	Redes						
	Equipamentos						
TOTAL							
Equipamentos	Médicos-Enferm						
	Odontológicos						
TOTAL							

Justificativa mensal para a não realização das solicitações: predial, informática e equipamentos.

As pendências não resolvidas no 1º quadrimestre serão transferidas para o 2º quadrimestre e assim sucessivamente.

Marília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DE LICITAÇÃO

CHAMAMENTO	
N.º 012/2021	
FL. N.º	VISTO

ANEXO X- Continuação

Relatório Quadrimestral – Manutenção - 4º mês do quadrimestre _____

Manutenção	Descrição	Manutenções solicitadas		Pendências				Total
		Nº Mês 04	Nº atendidas Mês 04	Nº Pendências Mês 04	Nº Pendências Mês 03	Nº Pendências Mês 02	Nº Pendências Mês 01	
Predial	Alvenaria							
	Elétrica							
	Hidráulica							
	Pintura							
	Serralheria							
	Outros							
TOTAL								
Informática	Redes							
	Equipamentos							
TOTAL								
Equipamentos	Médicos-Enferm							
	Odontológicos							
TOTAL								

Justificativa mensal para a não realização das solicitações: predial, informática e equipamentos.

As pendências não resolvidas no 1º quadrimestre serão transferidas para o 2º quadrimestre e assim sucessivamente.

Marília, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável:

Av. Santo Antonio, 2377 – B. Somenzari – Marília/SP – CEP 17506-040.

Fone (14) 3402-4410 / ramal 4505 - Email: pregao3@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO XI

Modelo para Relatório Quadrimestral – Indicadores de desempenho quanto à produção assistencial e qualidade

1 Produção

a) Equipes Saúde da Família

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	Resultado		
			1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
Proporção de população cadastrada no e-SUS assistida pelas eSFs	Nº de população cadastrada no e-SUS assistida pelas eSFs/ Nº da população estimada assistida pela eSFs	100% de cadastro realizado referente à população estimada assistida pela eSFs			
Nº de atendimentos médicos individuais das eSF	Nº de atendimentos médicos individuais realizados no mês pelas 40 eSFs	300 atendimentos médicos individuais /mês 12.000 /mês/40eSF 48.000 quadrimestre			
Nº de consultas médicas domiciliares	Nº total de consultas médicas domiciliares no mês pelas 40 eSFs	1.280 quadrimestre 320 atendimentos domiciliares/40eSFs			
Nº de atendimentos individuais de enfermagem	Nº de total atendimentos individuais de enfermagem no mês pelas eSFs	24.000 - quadrimestre 6000 mês 150 /enfermeiro			
Nº de atendimentos domiciliares de enfermagem	Nº total de atendimentos domiciliares de enfermagem	1.280 quadrimestre 320 atendimentos domiciliares/40eSFs 08/profissional/mês			
Nº de atendimentos individuais por cirurgiões-dentistas	Nº de atendimentos individuais por cirurgiões dentistas	640 quadrimestre 160 atendimentos/mês			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Nº de procedimentos realizados por auxiliar de enfermagem	Nº total de procedimentos realizado por auxiliar de enfermagem	160.000 quadrimestre 40.000 /mês 500/profissional/mês			
Proporção de atendimentos médicos por demanda espontânea	Nº de consultas médicas de demanda imediata, em determinado local e período/Número total de consultas médicas x100	40% das consultas			
Nº de visitas domiciliares realizadas por ACS	Relatório e-SUS	160 visitas domiciliares por mês/ACS			
Nº de visitas domiciliares realizadas por ACE	Relatório e-SUS /SISAWEB ou sistema vigente	500 visitas domiciliares por mês/ACE			
Nº de reuniões de equipe	Considerar 04 reuniões/mês para equipes da ESF	160/mês 640 quadrimestre			

b) Equipe de apoio multiprofissional

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	Resultado		
			1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
Nº de atendimentos médicos ginecologia/obstetrícia compartilhados ou	Nº de atendimentos médicos compartilhados ou individuais realizados no mês pelos 06 profissionais	250 atendimentos médicos individuais /mês 1.500 /mês/06 prof 6.000 quadrimestre			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

individuais					
Nº de atendimentos médicos- pediatria compartilhados ou individuais	Nº de atendimentos médicos compartilhados ou individuais realizados no mês pelos 06 profissionais	250 atendimentos médicos individuais /mês 1.500 /mês/06 prof 6.000 quadrimestre			
Nº de atendimentos médicos- psiquiatria compartilhados ou individuais	Nº de atendimentos médicos compartilhados ou individuais realizados no mês pelos 02 profissionais	160 atendimentos médicos individuais /mês 320 /mês/02 prof 1.280 quadrimestre			
Nº de atendimentos individuais e/ou domiciliares realizados pelos fisioterapeutas	Nº de atendimentos individuais /ou domiciliares registrados	50 atendimentos individuais /profissionais/ mês 300 mês (6 profissionais) 1.200 quadrimestre			
Nº ações coletivas realizados pelos fisioterapeutas	Nº atividades coletivas registrados	12/mês/ profissional 12 x 6= 72 / mês 288 quadrimestre			
Nº atendimentos individuais realizados pelos psicólogos	Nº de atendimentos individuais registrados	95 atendimentos individuais por profissionais/mês 570/ mês 2280 quadrimestre			
Nº de atividades coletivas realizadas pelos psicólogos	Nº de atividades coletivas registrados	8/mês/ profissional 8 x 6= 48 / mês 192 quadrimestre			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Nº de atendimentos individuais realizados por terapeutas ocupacionais	Nº de atendimentos individuais registrados por terapeutas ocupacionais	50 atendimentos individuais por profissionais/mês 300/ mês 1200 quadrimestre			
Nº de ações coletivas realizadas pelos terapeutas ocupacionais	Nº atividades coletivas registradas	8/mês/ profissional 8 x 6= 48 / mês 192 quadrimestre			
Média de atendimentos individuais e/ou domiciliares realizados pelos fonoaudiólogos	Nº de atendimentos individuais e ou domiciliares registrados pelos fonoaudiólogos	50 atendimentos individuais domiciliares por profissionais/mês 300/ mês 1200 quadrimestre			
Nº de atividades coletivas realizadas por fonoaudiólogos	Nº atividades coletivas registradas	08 mês/profissional 48 mês 288 quadrimestre			
Nº de atendimentos individuais realizados pelos educadores físicos	Nº de atendimentos individuais registrados pelos educadores físicos (40h)	45 atendimentos individuais por profissionais/mês 240 mês 960 quadrimestre			
Nº de atividades coletivas realizadas pelos educadores físicos	Nº atividades coletivas registradas	90 atividades coletivas/mês/profissional 540 mês 2160 quadrimestre			
Nº de atendimentos individuais realizados pelos assistentes sociais	Nº de atendimentos individuais registrados pelos assistentes sociais (30h)	50 atendimentos individuais por profissionais/mês 300 mês			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

		1200 quadrimestre			
Nº de atividades coletivas realizadas por assistentes sociais	Nº atividades coletivas registradas	15 mês/profissional 90 mês 360 quadrimestre			
Nº de atendimentos individuais realizados pelos nutricionistas	Nº de atendimentos individuais registrados pelos nutricionistas	65 atendimentos individuais/ profissional/mês 390 mês 1560 quadrimestre			
Nº de atividades coletivas realizadas pelos nutricionistas	Nº atividades coletivas realizadas	20 atividades coletivas/nutricionista 120 mês 480 quadrimestre			

c) Equipe Consultório na Rua

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	Resultados		
			1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
Número de procedimentos individuais, considerando todos os profissionais	Número de procedimentos individuais, considerando todos os profissionais/mês	50 atendimentos /mês 200 quadrimestre			
Número de atividades coletivas desenvolvidas pela equipe: reuniões intersetoriais, educação em saúde e outras	Número de atividades coletivas p/mês	12/mês 48 quadrimestre			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

2 Qualidade

INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	META	Resultados		
			1º quadrimestre	2º quadrimestre	3º quadrimestre
Percentual de participação dos profissionais representantes das unidades da Atenção Primária em ações de educação permanente e continuada desenvolvidas pela SMS/setores afins.	Nº de profissionais capacitados/Nº estimado de profissionais a serem capacitados. X 100 (considerar absenteísmo por LM e férias)	85% de profissionais capacitados conforme demanda de Capacitação apresentada pela SMS/setores afins			
Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação Nota técnica n5 /2020- DESF/SAPS/MS	Nº de gestantes com 6 consultas pré – natal (1ª até 20ª semanas de gestação/ (Parâmetro de cadastro / População IBGE) x SINASC OU No de gestantes identificadas *usar o denominador de > valor.	60%			
Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV (Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Nº de Gestantes com sorologia avaliada ou teste rápido para HIV e sífilis/ (Parâmetro de cadastro / População IBGE) x SINASC OU No de gestantes identificadas. *usar o denominador de > valor.	Meta 70%			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO	
N.º	
012/2021	
FL. N.º	VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado (Nota técnica n05/2020/DESF/SAPS/MS)	Nº de gestantes com pré-natal na APS e atendimento odontológico/(Parâmetro de cadastro/ Populaç IBGE) x SINASC OU No de gestantes identificadas. *usar o denominador de > valor.	Meta 70% Previne traz com Peso 2. Portaria 3830 de 28/12/20			
Proporção de Mulheres com idade entre 25 a 64 anos, com exames citopatológicos do colo do útero no intervalo de 3 anos. (Nota técnica n05/2020/DESF/SAPS/MS)	Nº de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 25 a 64 anos nos últimos 3 anos/População feminina nesta faixa etária estimada pelo IBGE do ano corrente cadastrada com correção	Meta 50%			
Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	No de 3ª doses aplicadas de Polio e Penta em menores de 1 ano/(Parâmetro de cadastro/ População IBGE) x SINASC OU No de crianças cadastradas (menores de 1 ano). *usar o denominador de > valor	>= 95%			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Nº de hipertensos com a PA aferida semestralmente nos últimos 12 meses/Parâmetro de cadastro x hipertensos PNS OU Nº de hipertensos identificados. *usar o denominador de > valor	60%			
Percentual de diabéticos com hemoglobina glicada solicitado pelo menos uma vez no ano. Consultar Nota técnica n 05/2020/DESF/SAPS/MS	Nº de diabéticos com solicitação de HbA1c nos últimos 12 meses/Parâmetro de cadastro x % de diabéticos PNS ou No de diabéticos identificados *usar o denominador de > valor	60%			
Percentual de ouvidorias com queixas de insatisfação referente ao serviço realizado pelas eSF: acolhimento e atendimento humanizado.	Nº de ouvidorias com queixas de insatisfação/Nº total de ouvidorias das eSFs x 100	Até 40% Não serão consideradas ouvidorias referentes a outros temas			
Número de equipes que utilizam o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)e-SUS APS.	Nº de equipes que utilizam o Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC)/Nº total de equipes de eSF	100% das eSF			
Enviar relatório mensal até o dia 10 para atualização do CNES- inclusões, alterações e exclusões	Encaminhar mensalmente 100% das informações no prazo estabelecido	100% atualizado			



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CHAMAMENTO

N.º

012/2021

FL. N.º

VISTO

EDITAL DE LICITAÇÃO

Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais, pessoal, manutenção e financeiro	Encaminhar mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido	Relatórios mensais enviados até o dia 15 do mês subsequente			
---	--	---	--	--	--

Marília, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e Assinatura Responsável: