

19. REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL

19.1. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

- ✓ Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, Decreto de Autorização.
 - ✓ Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
 - ✓ Cédula de Identidade e CPF dos Diretores e/ou Sócios e Procuradores.
 - ✓ Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas que Infringem a Legislação de Proteção à Criança e ao Adolescente.
 - ✓ Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT.
 - ✓ Declaração de atendimento NR 07 e NR 09 - Cap. V da CLT.
 - ✓ Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal.
 - ✓ Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
 - ✓ Regularidade com a Fazenda Estadual – ICMS.
 - ✓ Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado.
 - ✓ Regularidade com a Fazenda Municipal – ISSQN.
 - ✓ Certidão Negativa de Débito em Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Icó.
 - ✓ Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
 - ✓ Certidão Negativa de Falência e Concordata (Ofícios FORUM).
 - ✓ Comprovante de domicílio da pessoa jurídica, dos seus dirigentes e/ou dos representantes legais.
 - ✓ Cópia da carteira de identidade e do CPF de seus dirigentes e/ou representantes legais.
 - ✓ Declaração em papel timbrado, conforme anexo XXVI, assinada por seu dirigente ou representante legal, com o devido reconhecimento de firma, que afirme que não lhe foram aplicadas as seguintes penalidades, cujos efeitos ainda vigorem:
 - suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Icó;
 - impedimento de licitar e contratar imposta pelo Consórcio Público de Saúde da Microrregião do Icó;
 - ✓ Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal;
- Parágrafo único: Uma vez recebidos os documentos, a Comissão Especial de Seleção consultará o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.
- ✓ Declaração em papel timbrado assinada por seu dirigente ou representante legal, de que não possui em seu quadro de Conselho, membros que sejam parentes consanguíneos

ou afins até o 3º (terceiro) grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, de Senadores, Deputados Federais, de Deputados Estaduais, de Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e das Agências Reguladoras (artigo 6º, inciso III da Lei nº 6043 de 2011).

✓ Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, em observância as legislações de direito empresarial e Normas Brasileiras de Contabilidade, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social.

Para o cumprimento deste item, a OSS candidata apresentará:

a) Publicação autenticada do Balanço Patrimonial ou cópias reprográficas autenticadas das páginas do Livro

Diário onde foram transcritos o Balanço;

b) Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

c) Os documentos exigidos nos itens “a” e “b” acima, obrigatoriamente, deverão ser firmados pelo Contador e/ou por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios. A autenticação de livros contábeis das entidades poderá ser feita por meio do **Sistema Público de Escrituração Digital – SPED e comprovada mediante apresentação do recibo de entrega emitido pelo SPED.**

□ Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais.

□ Os Participantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos. Os índices contábeis, calculados pelo Participante para fins de atendimento do dispositivo deverão ser calculados com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, e deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do Participante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

a) **Índice de Liquidez Geral:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem **Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior** do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

b) **Índice de Liquidez Corrente:** somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem **Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior** do que 01, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

CIRCULANTE \geq 1

PASSIVO

CIRCULANTE

c) Resultado da Liquidez Geral e Corrente:

Se **maior** que 1: resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

Se **igual a 1**: os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes

Se **menor** que 1: não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

□ A exigência de comprovação patrimonial da OSS candidata é necessária para garantir que a gestão não sofra com o risco de penhoras sobre as verbas que serão transferidas, que devem ser exclusivamente empregadas na realização do objeto contratual.

□ Comprovar, mediante currículo acompanhado de documentos que atestem as respectivas informações, da presença em seu quadro de pessoal, de **Responsável Técnico (médico)**, com formação específica e notória experiência na gestão de atividades de administração e gerenciamento de Unidade(s) de Saúde equivalente(s) ou semelhante(s) ao objeto da presente seleção. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelos conselhos regionais de medicina, em nome da Organização Social, que comprove a responsabilidade técnica do médico indicado;

b) Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Medicina do Responsável Técnico pela Instituição. O documento deverá ser original, ou cópia autenticada em cartório, ou ainda cópia que possa ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico;

c) Cópia do Currículo *Lattes* do médico apresentado como Responsável Técnico da Organização Social candidata

d) Documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a OSS candidata, cujas cópias devem ser autenticadas em cartório;

e) CERTIFICADO DE INSCRIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA emitido pelos conselhos regionais de medicina, em nome do médico apresentado como Responsável Técnico da OSS candidata, que comprove que o referido médico já exerceu a função de RT em outra Unidade de Saúde com perfil de urgência e emergência e com no mínimo 50 leitos de Média Complexidade. Poderão ser aceitas declarações firmadas pelo Conselho Regional de Medicina dos Estados, em nome do médico apresentado como Responsável técnico da OSS interessada. Os documentos deverão ser originais, ou cópias autenticadas em cartório, ou ainda cópias que possam ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico.

□ Ata com a aprovação da Proposta de Trabalho pelo Conselho de Administração da entidade, conforme artigo 6º, Inciso IV, Alínea “c” da Lei 6.043 de 19 de setembro de 2011.

□ A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores, na forma exigida, **desabilitará a Organização Social interessada**, para prosseguimento no processo seletivo, consistente na avaliação da proposta de trabalho (técnica e preço), para pontuação e classificação das propostas. Os mesmos documentos apresentados deverão estar acompanhados de mídia digital em arquivo de formato “PDF-A”, com limite máximo de 20 (vinte) megabytes por arquivo. No caso de apresentação dos documentos em formato diverso, em respeito ao princípio do formalismo moderado, a Comissão Especial de Seleção poderá aceitá-los, desde que não traga prejuízos à sua análise.

20. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA

20.1. São de responsabilidade da **CONTRATADA**, além das obrigações constantes nas especificações técnicas do Edital e seus Anexos, as estabelecidas na legislação do SUS, bem como nos diplomas federais e estaduais que regem a presente contratação, as seguintes:

20.1.1. Prestar os serviços de saúde especificados nos Anexos deste Estudo, em estrita observância ao Decreto Federal nº 7.508/2011, às Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990, pautando-se pelos princípios de:

I. Universalidade, Integralidade e Igualdade: Garantir acesso articulado e contínuo às ações preventivas e curativas, sem preconceitos ou privilégios;

II. Gratuidade Absoluta: Vedada qualquer cobrança a pacientes ou representantes, sob pena de responsabilidade direta da OS por atos de seus prepostos;

III. Autonomia e Informação: Respeitar a dignidade do paciente, seu direito ao consentimento ou recusa (salvo risco iminente de morte) e o acesso pleno às informações sobre seu estado de saúde;

IV. Sigilo e Proteção de Dados: Garantir o sigilo das informações clínicas, em conformidade com a ética profissional e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

20.1.2. Da Gestão Operacional e Integração à Rede:

I. Protocolos Terapêuticos: Inserção obrigatória de procedimentos e medicamentos nos protocolos estabelecidos pelas instâncias federal, estadual e pelo Consórcio;

II. Complexo Regulador: Apoiar e integrar-se integralmente ao Complexo Regulador do CPSMIC, facilitando a fluidez da rede assistencial;

III. Emergências Sanitárias: Prestar assistência em situações de surto, pandemias ou emergências de saúde pública declaradas pelas autoridades competentes;

IV. Ensino e Pesquisa: Receber médicos residentes e acadêmicos vinculados a programas de residência ou universidades conveniadas ao Consórcio.

20.1.3. Do Gerenciamento de Recursos Humanos e Serviços de Terceiros:

I. Processo Seletivo: Utilizar processo seletivo público com critérios exclusivamente técnicos para contratação de pessoal, observando as normas trabalhistas e previdenciárias;

II. Vínculo Jurídico: Os profissionais contratados pela OS não possuirão vínculo empregatício com o Consórcio ou municípios consorciados;

III. Ponto Biométrico: Estabelecer rigoroso controle de frequência dos funcionários por meio de registro biométrico;

IV. Serviços Continuados: Efetivar a contratação de limpeza, segurança, conectividade e manutenção, priorizando a economicidade e a eficiência financeira do Contrato de Gestão.

20.1.4. Da Responsabilidade Civil e Seguros:

I. Responsabilidade Direta: Assumir a responsabilidade civil e criminal por danos morais ou materiais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência praticada por seus profissionais;

II. Gestão de Riscos: Manter controle de riscos da atividade e, quando pertinente, seguro de responsabilidade civil para cobertura de eventuais danos a terceiros ou erros médicos.

20.1.5. Da Identificação e Imagem Corporativa

I. Logomarcas Oficiais: Adotar obrigatoriamente os logos do CPSMIC, do Governo do Estado (se houver convênio) e do SUS, seguidos da identificação "Organização Social", afixando em local visível a natureza pública e gratuita do serviço.

20.1.6. Da Gestão Patrimonial e Reversibilidade de Bens

I. Administração de Bens: Zelar pelos bens móveis e imóveis cujo uso lhe foi permitido, realizando inventários trimestrais e mantendo equipamentos em perfeitas condições de uso;

II. Incorporação Patrimonial: Equipamentos e benfeitorias adquiridos com recursos do Contrato de Gestão serão automaticamente incorporados ao patrimônio do CPSMIC, devendo a OS entregar toda a documentação necessária para o processo de tombamento;

III. Reversibilidade: Em caso de extinção, desqualificação ou término do ajuste, todos os bens (permitidos ou adquiridos), doações, legados e excedentes financeiros serão revertidos imediatamente ao patrimônio do Consórcio;

IV. Segurança Patrimonial: Estabelecer controle de acesso às dependências da Policlínica e do CEO para salvaguarda de usuários, trabalhadores e do patrimônio público.

20.1.7. Dos Sistemas de Informação e Gestão:

I. Transparência Digital: Utilizar sistema informatizado para gestão assistencial e financeira que permita o acesso remoto em tempo real pelos fiscais do Consórcio;

II. Interoperabilidade: O sistema deverá permitir customizações e integrações com as plataformas já utilizadas ou que venham a ser adotadas pelo CPSMIC.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a Secretaria de Saúde poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

- (c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
 (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Parágrafo Primeiro - A aplicação da sanção prevista na alínea "b" observará os seguintes parâmetros:

- 1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3) 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Contrato por dia útil de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias úteis autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato.
- 6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 7) Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,1% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2