



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO
ESTADODESÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2025

A Prefeitura Municipal de Pedro de Toledo, por intermédio da Secretaria da Saúde, torna público o presente Edital de Chamamento Público, para seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificada como Organização Social Saúde (OSS) no âmbito do município de Pedro de Toledo/SP, interessada na celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, na Unidade de Pronto Socorro de Pedro de Toledo, conforme o Termo de Referência constante no ANEXO I e em conformidade com os termos e condições estabelecidos no presente instrumento.

Importa mencionar que a sessão pública de abertura dos envelopes dar-se-á no dia 23/06/2025, na Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230, Centro, em Pedro de Toledo/SP, conforme preceitua o Art. 26 da Lei nº 13.019/2014. O edital deverá ser amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com antecedência mínima de 30 (trinta dias).

As demais Empresas interessadas em se qualificar com Organização Social no Município, conforme regulamento da Lei Municipal nº 1533/2018 e do Decreto Municipal nº 2507/2023, tem até o 5º (quinto) dia que antecede a abertura do processo, para entrega dos documentos para qualificação.

Destaca-se que as visitas técnicas poderão ser agendadas através do seguinte telefone: (13) 3419-7000. O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal, qual seja: <https://www.pedrodetoledo.sp.gov.br/>. Caso haja interesse, é possível solicitar as vias físicas destes através do telefone (13) 3419-7000 e realizar a retirada na Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230, Centro, em Pedro de Toledo/SP.

1. OBJETO E DO VALOR

1.1 O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de Entidade Privada, sem fins lucrativos, previamente qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do município de Pedro de Toledo, para celebração de Contrato de Gestão, visando o gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, na Unidade de Pronto Socorro municipal, de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I, além das cláusulas e condições deste Edital.

1.2 O valor global para desembolso a ser repassado pelo período de 12 (doze) meses será **de R\$ 8.388.725,40, (oito milhões, trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)** sendo pago o primeiro repasse em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, vencendo as demais sucessivamente a cada 30(trinta) dias da data estabelecida para o primeiro pagamento.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Em consonância com os Princípios de Publicidade e de Isonomia, poderão participar deste Chamamento Público todas as entidades privadas, sem fins lucrativos, previamente qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do município de Pedro de Toledo, interessadas na celebração do convênio, que em seu



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

Estatuto tenham previstos objetivos na área da saúde e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2 Vedações

2.2.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública estadual, direta e indireta, com base no art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 156, IV da Lei nº 14.133/2021;

c) Proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, com fundamento no art. artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8.429/1992;

d) Declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública pelo Plenário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 108 da Lei Complementar Estadual nº 709/1993;

e) Que estejam proibidas de participar de licitação ou de celebrar contratação em decorrência do efeito de sanção registrada no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP ou no Cadastro Nacional de Empresas /inidôneas e Suspensas – CEIS (Lei Federal nº 12.846/2013, artigos 22 e 23);

f) Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Chamamento Público ou atue na fiscalização ou na gestão do Convênio, ou que dele seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 14, inciso IV, da Lei 14.133/2021;

2.3 A Entidade interessada deverá examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 Os documentos de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA - exigidos no presente Chamamento Público - deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.2 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas contidas no item 4.1 deste edital, e todos devem ser entregues fechados, até meia hora antes da sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste Edital e no aviso publicado na Imprensa Oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- 3.3 Os documentos contidos nos Envelopes I e II poderão ser apresentados em cópia simples, desde que autenticadas ou acompanhadas pelo original para autenticação da Comissão de Seleção.
- 3.4 Os Envelopes I e II deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas, inclusive as folhas de separação, com fotos, desenhos ou similares, se houver.
- 3.5 Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Instituição, prevalecerão os últimos.
- 3.6 Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveriam constar originariamente nos envelopes I e II, exceto se em atendimento às diligências da COMISSÃO DE SELEÇÃO, nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.7 Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA que abranjam a totalidade do objeto, nos exatos termos deste Edital e respectivos Anexos.
- 3.8 Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, a Comissão considerará válidos os emitidos até 60 (sessenta) dias corridos, antes da data de abertura deste processo público de seleção.
- 3.9 A organização social poderá no dia da abertura dos envelopes se fazer representar por procurador, mediante procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- 3.10 O representante (legal ou procurador) da organização social interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.
- 3.11 Da reunião, ou das reuniões realizadas para abertura dos envelopes, bem como daquelas realizadas em sessões reservadas da Comissão, serão lavradas Atas Circunstanciadas.
- 3.12 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- 3.13 Não será aceita documentação remetida via fac-símile.
- 3.14 A Comissão de Seleção se reserva ao direito de exigir, a qualquer tempo, a apresentação do documento original para cotejo com sua cópia, concedendo prazo para sua apresentação.
- 3.15 As Entidades são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.
- 3.16 A Comissão de Seleção ou Autoridade Superior, a seu critério, poderá promover diligência em qualquer fase, com base no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para esclarecer dúvidas ou confirmar o teor das



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

declarações solicitadas neste Edital e das comprovações de qualificação econômico-financeira e de qualificação técnica, para atestar a veracidade de quaisquer documentos apresentados.

3.17 A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou a adulteração dos documentos apresentados ensejará a proposta à autoridade competente de aplicação da penalidade de declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, inciso IV, c/c artigo 155, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, independentemente da adoção de medidas tendentes à aplicação das sanções civis e penais cabíveis.

3.18 A ausência de quaisquer documentos do item 5.1. deste Edital inviabilizará a continuidade da Entidade no presente Chamamento Público, prejudicando, dessa forma, a sua participação quanto às demais fases.

3.19 Todos os documentos expedidos pela Entidade deverão ser subscritos por seu representante legal ou por seu procurador legalmente instituído.

3.20 Será considerada inabilitada a Entidade que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste EDITAL.

3.21 As Entidades assumem todos os custos de preparação e apresentação dos Envelopes I e II, e a Secretaria da Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do presente Chamamento Público.

4. DO LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1 Os interessados em participar deste Chamamento Público, deverão entregar a documentação exigida no Setor de Licitações, localizado na rua Avenida Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230, Centro, 1º Andar, Auditório, em Pedro de Toledo/SP, até meia hora antes do início da sessão pública, em envelopes lacrados, devidamente identificados conforme indicado abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

PROCESSO Nº /2025

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2025

ENVELOPE “I” - HABILITAÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

CNPJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

PROCESSO Nº /2025

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2025

ENVELOPE “II” – PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

CNPJ

5. DOS DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II

5.1. DOCUMENTOS DO ENVELOPE “I”

5.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Estatuto social atualizado devidamente registrado em cartório, com as respectivas alterações, caso existam;
- b) Ata de eleição de sua atual diretoria em exercício;
- c) Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis legais pela instituição, conforme estabelecido no estatuto social;
- d) Comprovação da qualificação como organização social pelo Município;

5.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certificado de regularidade de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRFGTS);
- c) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio da proponente que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

5.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.1 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

5.1.3.1 Será considerada em boa situação econômico-financeira para assumir os compromissos decorrentes da contratação objeto desta licitação a empresa que demonstrar possuir Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento, na forma que segue:

AC+RLP

ILG=----->ou=a1,00 PC + ELP

AC

ILC=----->ou=a1,00 PC



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

PC+ELP

ET =-----<ou=a 0,50 AT

Onde:

ILG=Índice de Liquidez Corrente ILC=Índice de Liquidez Geral

ET = Endividamento Total AC = Ativo Circulante

ELP=Exigível a Longo Prazo AT=Ativo Total

PC = Passivo Circulante

RLP=Realizável a Longo Prazo

Sendo:

ILG=Índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo, maior ou igual a 1,00.

ILC=Índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,00.

ET=Índice de Endividamento Total (define o grau de endividamento da empresa), menor ou igual a 0,50.

1) O índice apurado é justificado pela necessidade de superávit econômico financeiro necessários a cumprir compromissos que o licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame.

5.1.3.2 Declaração firmada pelo representante legal da Entidade de que apresentará, por ocasião da celebração do convênio, certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade.

5.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1.4.1 Registro da Entidade em Conselho Profissional competente, em plena validade;

5.1.4.2 Registro do Responsável Técnico em Conselho Profissional competente, em plena validade;

5.1.4.3 Comprovação de aptidão técnica operacional para desempenho da atividade de gestão em saúde ou similares, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado.

5.1.4.4 Atestado de Visita técnica, nos termos do item 2.1.4 da cláusula II deste edital ou declaração de que assumirá a responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos que vir a incidir, não podendo, em nenhum momento alegar incapacidade ou impossibilidade de execução do objeto, sem assumir o ônus de tal constatação.



5.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES E DECLARAÇÕES

5.1.5.1 Ao participar do presente Chamamento Público, a Instituição declara que:

- a) Conhece e aceita as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o disposto na minuta de Contrato de Gestão, e que estão de acordo com o programa de repasse e liberação de pagamento disponibilizado pela Secretaria Municipal da Saúde.
- b) Tem disponibilidade para prestar atendimento conforme as normas fixadas pela Secretaria Municipal da Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.
- c) Que a entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.
- d) Que não possui no quadro diretivo da entidade agentes políticos de poder, membros do Ministério Público ou 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.
- e) Que representantes, diretores, administradores ou dirigentes não ocupam cargo ou função de confiança, chefia ou assessoramento, em qualquer nível, na área pública de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.
- f) Que apresentará, no momento da assinatura do convênio, os dados de conta bancária específica para recebimento dos recursos repassados em razão do Contrato de Gestão.
- g) Que atende às normas relativas à saúde e segurança do trabalho, em virtude das disposições do parágrafo único, art. 117, Constituição do Estado.
- h) Que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

5.1.5.2 A instituição poderá apresentar certificado de realização da visita técnica.

5.1.5.2.1 O interessado que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

5.1.5.3 Todas as declarações constantes nos anexos deste Edital deverão ser apresentadas, preenchidas e assinadas, sob pena de desclassificação.

5.2 DOCUMENTOS DO ENVELOPE “II”

5.2.1 DO PLANO DE TRABALHO

5.2.1.1 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado, conforme modelo constante do ANEXO II, bem como estar de acordo com o conteúdo do Termo de Referência do ANEXO I deste edital, discriminando:



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

- a) As atividades assistenciais e os serviços de saúde;
- b) Os indicadores a serem observados e metas a serem alcançadas;
- c) Proposta Financeira

5.2.1.2 O Plano de Trabalho da Instituição deverá ser apresentado em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e, ao final, ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da Entidade, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. O documento deve ser redigido em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente).

5.2.2 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.2.2.1 A comprovação da experiência da entidade deverá ser feita mediante a apresentação de cópia de contratos de gestão ou atestados de qualificação técnica que comprovem, de forma inequívoca, a experiência técnica e gerencial na área de saúde.

5.2.2.2 Caso julgue necessário, a Comissão poderá promover diligência, com base no artigo 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.2.3 DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.2.3.1 A planilha financeira, disponível no Anexo IV, deve ser apresentada no envelope 02 de **forma impressa e digital** conforme item 6.1, e deverá representar as previsões de gastos com a execução contratual, cujos valores devem equivaler ao total da proposta contendo todos os tributos e encargos sociais incidentes na prestação do trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

5.2.3.2 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, **neles incluídos os de pessoal, e demais custos, conforme descrito no Anexo I deste certame.**

5.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS ENVELOPES “I” E “II”

5.3.1 A documentação relativa ao envelope “II” deverá ser entregue, também, através de *pen drive*, observadas as regras e prazos prefixados no Item 4.1, deste Edital.

5.3.2 Os envelopes II das entidades inabilitadas serão devolvidos a elas indevassáveis.

5.3.3 Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a **inabilitação** do interessado.

5.3.4 Após a abertura dos envelopes das entidades e conferência pelos membros da comissão e dos representantes das entidades presentes, com a devida firma em todas as páginas, será dado prazo de até 30 (trinta) minutos para apresentação de manifestação oral de cada entidade acerca da documentação das demais concorrentes, que será lavrada em ata. Não será concedido prazo para réplica, sendo prolatada a decisão de habilitação ou inabilitação das entidades. Caso as entidades desistam de interpor recurso



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

administrativo contra a decisão de habilitação e inabilitação das entidades, a desistência será lavrada em ata e a sessão prosseguirá normalmente. Havendo manifestação de interesse em interposição de recursos por qualquer das entidades, a sessão será suspensa até o julgamento de todos os recursos.

5.3.5 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o interessado será **inabilitado**.

5.3.6 Constatado que o proponente atende as exigências do edital, a Comissão de Chamamento Público declarará o proponente habilitado.

5.3.7 Caso se prolongue o procedimento e análise da habilitação das entidades, poderá a comissão de chamamento suspender a sessão para análise dos documentos apresentados a fim de prolatar a decisão das habilitadas e das não habilitadas, publicando o julgamento no site da transparência da prefeitura e no Diário Oficial do Município, bem como dando a ciência às entidades por e-mail.

5.3.8 Após o decurso do prazo para recurso contra decisão que habilitou ou inabilitou as entidades, conforme previsão recursal no item 9 deste edital, será designada a continuidade da sessão de apresentação das propostas e julgamento, mediante publicação na imprensa oficial do município e envio da comunicação para as entidades via e-mail.

6. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO ENVELOPE II

6.1 O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total nos critérios abaixo:

CRITÉRIOS	ITEMDEAVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMAPOSSIVEL
F.1.ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital.	1.1. Organização da atividade.		25 Pontos
	TOTAL	25 Pontos	
F.2.QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada.	2.1. Ações voltadas à Qualidade Objetiva— Comissões		18 Pontos
	2.2 Ações voltadas à qualidade subjetiva relacionadas à satisfação dos usuários e/ou Acompanhantes		07 Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

	TOTAL	25 Pontos
F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Peso 2) Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	25 Pontos
	3.2. Apresentação do CEBAS Vigente	10 Pontos
	3.3. Estrutura da direção do hospital	3,0 Ponto
	3.4. Implementação de Serviços e Funcionamento equipe interdisciplinar	5,0 Pontos
	3.5. Implementação e Funcionamento de outro serviços	2,0 Pontos
	3.6. Ciência e Tecnologia	0,5 Pontos
	3.7. Política dos Recursos Humanos	2,0 Pontos
	3.8. Organização do Projeto, Metodologia, prazo propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	2,5 Pontos
	TOTAL	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100 PONTOS

PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

6.5 CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.5.1 A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com, materiais empregados, incluindo depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais.

6.5.2 A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, insalubridade).

6.5.3 Apresentar Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades; contendo identificação e assinatura do representante da Organização Social participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que **não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.**

6.5.4 A seleção das Organizações Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas Técnicas e Financeiras, com os seguintes pesos: Proposta Técnica: 70% e Proposta Financeira: 30%.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

6.5.5 A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 75 (setenta e cinco) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de eliminação.

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

6.5.7 Nota classificatória final dos Participantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF=0,7 \times NTP + 0,3 \times NPF$$

NF – Nota Final

NTP – Nota da Proposta Técnica

NPF – Nota da Proposta Financeira

6.5.8 Havendo empate, decidir-se-á nos termos dispostos no artigo 60 da Lei 14.133/2021.

6.5.9 Todos os elementos para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.

6.5.10 Serão desclassificadas as Propostas de Programa de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 75 (setenta e cinco) pontos.

6.5.11 As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro acima.

7. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 23/06/2025, procedendo-se ao Credenciamento dos representantes das Entidades com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da proponente, por meio da apresentação (fora dos envelopes) dos seguintes documentos:

- a) Documento de identidade na forma da lei, com fotografia;
- b) Estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da Entidade e os poderes para representá-la, acompanhada da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a Comissão de Seleção ateste sua autenticidade.

7.1.2 Caso o representante da Entidade não seja seu representante estatutário ou legal, o credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

estabelece a representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

7.1.3 A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste Chamamento Público, mas ficará impedido de rubricar documentos e praticar qualquer ato durante a sessão pública.

7.1.4 A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção dos envelopes nº I e II, possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

7.1.5 Caso a Entidade não pretenda fazer-se representar na Sessão de abertura, poderá encaminhar os envelopes I e II por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, até meia hora antes do início da sessão pública.

7.1.6 A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Entidades, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciados.

7.1.7 É vedada a representação de mais de uma Entidade por uma mesma pessoa.

7.1.8 Será permitido somente o credenciamento de 01 (um) representante para cada Entidade participante.

7.1.9 Os documentos de representação das Entidades serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2 DA ABERTURA DO ENVELOPE “I” E CLASSIFICAÇÃO

7.2.1 Na data marcada, a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope I – HABILITAÇÃO, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.2.2 A Comissão de Seleção procederá à conferência dos documentos do Envelope I - Habilitação, analisando tão somente o aspecto formal de acordo com as exigências estabelecidas nos itens 5.1 deste EDITAL.

7.2.3 Caso seja necessário, a Comissão de Seleção poderá suspender a sessão pública para melhor análise dos documentos de habilitação apresentados, designando nova data para divulgação do resultado em sessão pública, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis.

7.2.4 Será considerada habilitada a celebrar contrato de gestão a Entidade que atender integralmente às condições da habilitação exigidas neste edital.



7.3 DA ABERTURA DO ENVELOPE “II” E CLASSIFICAÇÃO

7.3.1 Na data marcada neste Edital a Comissão de Seleção procederá à abertura do Envelope II – PLANO DE TRABALHO, COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e PROPOSTA FINANCEIRA, e os documentos deverão ser rubricados pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das Entidades presentes à sessão.

7.3.2 A Comissão de Seleção terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar o conteúdo do Envelope II.

7.3.3 Durante o período de análise, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados, deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Seleção para tratar de assuntos vinculados aos documentos do Envelope II, sob pena comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.

7.3.4 Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste Edital.

7.3.5 Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Entidades, para o desempate será considerado o disposto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.6 O anúncio da Entidade vencedora se dará em nova Sessão Pública, cuja data será comunicada através de publicação na imprensa oficial, bem como através do e-mail.

7.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1 De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

7.4.2 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública, com posterior publicação na Imprensa Oficial.

7.4.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos ENVELOPES na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão de Seleção em sentido contrário.

8. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 Após a declaração da Entidade vencedora, será facultada às demais Entidades participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo, sem efeito suspensivo, em face de todas as decisões proferidas pela Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão na Imprensa Oficial.

8.2 Os recursos deverão ser remetidos para o seguinte e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br, no



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

prazo e forma prevista neste Edital, bem como na Lei 14.133/2021.

8.2 A interposição de recurso será comunicada às demais Entidades, por correio eletrônico mediante comprovação do recebimento, às demais Entidades, que poderão, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato.

8.3 Será assegurada às Entidades participantes do procedimento seletivo vista aos autos do processo de Chamamento Público.

8.4 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes;
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES I e II e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

8.5 Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

8.6 A Comissão de Seleção poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o presente encaminhado ao Diretor da Unidade para deliberação e posterior publicação em Diário Oficial do Estado de sua decisão, em até 2 (dois) dias úteis.

8.7 O acolhimento do(s) recurso(s) interposto(s) importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após eventual reconsideração da decisão pela Comissão de Seleção, ou após a decisão do(s) recurso(s) pela Diretoria da Unidade da Secretaria a ser beneficiada pelo Contrato de Gestão – nos termos do item 8.6 deste edital, e constatada a regularidade dos atos praticados, o Secretário da Saúde homologará o procedimento de seleção.

9.1.1 O ato de homologação será devidamente publicado na Imprensa Oficial do município e site municipal.

9.2 Ato contínuo, o Presidente da Comissão Especial de Chamamento Público constituirá Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

10.1 Após a homologação do procedimento seletivo pelo Secretário da Saúde, a vencedora será convocada para celebração e assinatura do instrumento de contrato de gestão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de recebimento da convocação.

10.2 Havendo recusa quanto a assinatura do Contrato de Gestão, no prazo acima fixado, poderá a Comissão Especial de Chamamento Público, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais organizações sociais participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.

10.3 Firmado o contrato de gestão ou aditamento, a Secretaria Municipal de Saúde providenciará:

- I) A publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município;
- II) A divulgação do instrumento, na íntegra, no Portal da Transparência do Município.

10.4 A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos oriundos do Poder Público.

10.5 A Organização Social será responsável, na forma do Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados.

10.6 A Organização Social será também responsável, na forma do Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores, salvo nos casos em que a municipalidade concorrer para o vício ou danos.

10.7 A execução do contrato de gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 O contrato de gestão será celebrado com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses conforme as hipóteses legais.

12. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de **8.388.725,40 (Oito milhões, trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos)**

12.2 O valor mensal dos repasses será de **R\$ 699.060,45, (Seiscentos e noventa e nove mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos)**

12.3 Os valores descritos nos itens anteriores destinam-se ao custeio e a investimentos das atividades de



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

13. DOS REPASSES DE RECURSOS

13.1 A forma dos repasses de recursos financeiros encontra-se estipulada na Minuta do Contrato de Gestão, constituída no ANEXO IV deste edital, bem como no ANEXO I – Termo de Referência.

13.2 A entidade vencedora deverá abrir conta bancária em Banco Público, a conta deverá ser específica para execução financeira do contrato de gestão.

13.3 Os repasses dos recursos serão efetuados mensalmente, de acordo com o cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2025 e exercícios posteriores, sendo utilizada as fontes de recurso 01 TESOURO, 02 ESTADUAL E 05 FEDERAL.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Se o objeto do contrato de gestão não for executado de acordo com as cláusulas do instrumento e do ANEXO I – Termo de Referência - deste Edital, a Entidade contratada poderá ser penalizada na forma prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei 14.133/2021.

15.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada após garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP, no “Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções”, no endereço www.esancoes.sp.gov.br, e no “Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS”, no endereço <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, bem como em eventual sistema que vier a substituir o CAUFESP.

15.3 Conformidade com o marco legal anticorrupção. A prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante o procedimento seletivo ou ao longo da execução do convênio, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Estadual nº 67.301/2022.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo antes da homologação do procedimento seletivo, por motivo de interesse público ou exigência legal, devidamente justificados, adiar ou revogar o presente Chamamento Público, sem que isso implique direito à celebração do Convênio ou motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

16.2 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente Edital serão formulados e enviados para o seguinte e-mail: compras@pedrodetoledo.sp.gov.br até 03 (três) dias úteis que antecederem à sessão pública. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no procedimento seletivo.

16.2.1 As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

16.2.2 As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na Imprensa Oficial.

16.2.3 Ocorrendo qualquer alteração no edital que interfira na elaboração da PROPOSTA FINANCEIRA, será reaberto o prazo para entrega dos Envelopes, com designação de nova data para a realização da Sessão Pública.

16.2.4 A Entidade que entregar os Envelopes I e II na data marcada, sem a formulação prévia de pedidos de informações ou esclarecimentos, caracterizará a presunção absoluta de que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito participação no Chamamento Público, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste Edital, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pela Entidade interessada.

16.2.5 No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.2.6 As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo proponente são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão deste Chamamento Público.

16.2.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.2.8 Os prazos constantes neste Edital de Chamamento Público que não estiverem especificados deverão ser contados em dias corridos. Quando vencidos em dia não útil, prorrogam-se para o dia útil subsequente.

16.2.9 Fica eleito o foro da cidade de Pedro de Toledo/SP para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2.10 A Contratada deverá iniciar a execução das atividades objeto do contrato de gestão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura do Instrumento.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

16.2.11 Anexos. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A–INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS

ANEXO I-B - INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUALITATIVAS

ANEXOII–ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE TRABALHO

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO V – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISITA TÉCNICA

ANEXO VII–DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE CERTIDÃO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO SOBRE O QUADRO DIRETIVO DA ENTIDADE

ANEXO IX - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

ANEXO XII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pedro de Toledo, 19 de maio de 2025.

PAULO EDUARDO ALVES FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde na área de atuação de Unidade Básica de Saúde do Município de Pedro de Toledo- SP, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde.

1.1.1 O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do **Plano de Trabalho e Plano Orçamentário e de Custeio** e os critérios de seleção são descritos no conjunto do edital de Chamamento Público.

2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1 Os serviços serão realizados no âmbito na Unidade Básica Pedro de Toledo (Ambulatório/ Pronto Atendimento), localizada no Município de Pedro de Toledo- SP.

A estrutura tecnológica e capacidade instalada são apresentadas nos quadros a seguir que detalha, quantitativamente, o conjunto de ambientes que compõe a unidade de produção de serviços ativos, serviços de apoio e diagnóstico e sua capacidade para atendimento de acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) extraídos da base local no ato da construção do instrumento contratual.

Ficha de Estabelecimento Identificação					
CNES: 2081830	Nome Fantasia: UNIDADE MISTA DE PEDRO DE TOLEDO SP			CNPJ: --	
Nome Empresarial: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO	Natureza jurídica: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA				
Logradouro: AVN CEL RAIMUNDO VASCONCELOS	Número: 365		Complemento: --		
Bairro: CENTRO	Município: 353720 - PEDRO DE TOLEDO			UF: SP	
CEP: 11790-000	Telefone: (13)3419-7010	Dependência: MANTIDA	Reg de Saúde: 212		
Tipo de Estabelecimento: UNIDADE MISTA	Subtipo: --		Gestão: MUNICIPAL		
Diretor Clínico/Gerente/Administrador: RAFAELA FERNANDES DOS SANTOS					
Cadastrado em: 25/05/2004	Atualização na base local: 13/06/2024		Última atualização Nacional: 29/10/2024		
Horário de Funcionamento: SEMPRE ABERTO					

Fonte: Site CNES /dezembro/2024

2.2 A vigência do Contrato de Gestão será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta meses), de acordo com o Lei n.º 14.133/2021 e alterações subsequentes. Após a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

2.3 Na aceitação do serviço será observada, no que couber as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O presente processo objetiva atender à demanda do sistema municipal de saúde em consonância com os requisitos da administração pública, especialmente no que tange à transparência, eficiência e economicidade, mantendo o compromisso do gestor municipal na preservação da vida, disponibilização à população de ações e serviços de saúde contínuos, seguros e de qualidade.

3.2 Este Chamamento Público visa à contratação de uma administração eficiente, eficaz e efetiva devendo ser superadas as dificuldades na aquisição de insumos e medicamentos. Considerando que a agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida.

3.3 A Unidade de urgência e emergência tem função de seu caráter ininterrupto de atendimento e de se caracterizarem como principal porta de entrada de urgências são estruturas que possuem alto custo de manutenção, o que, impõe ao gestor municipal a buscar alternativas que proporcionem maior economicidade na sua manutenção, sem prescindir de requisitos como humanização, qualidade do atendimento e segurança do paciente.

3.4 Nesse sentido, o gestor municipal identificou em experiências de outros municípios um alto nível de satisfação. Este modelo utiliza entidade prestadora de serviços em saúde, privada sem fins lucrativos, bem como entidades qualificada como organização social, como uma alternativa que proporciona maior economicidade na sua manutenção, sendo viável devido a agilidade no gerenciamento, na contratação e movimentação de recursos humanos, na compra de insumos e serviços de apoio.

3.5 A presente contratação tem como principal objetivo oferecer ações e serviços de saúde aos usuários em condições que requeiram atendimento de médico em caráter de pronto atendimento de urgência e emergência, obedecendo aos padrões da mais alta qualidade técnica esperados para uma gestão profissionalizada e moderna, que garanta eficiência na busca da eficácia, resultando em maior efetividade e economicidade.

3.6 Considerando que a assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde-SUS e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de maior complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

3.7 O objetivo é concentrar os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, promovendo o atendimento à população todos os dias da semana 24 horas por dia, incluindo horários em que as unidades de atenção primária estão fechadas.

3.8 A gestão e administração de seus serviços assistenciais, na forma deste Termo de Referência, visam implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, nos moldes da Política Nacional de



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

Humanização do Sistema Único de Saúde (PNH), com vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humana e resolutive. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário.

3.9 As instalações da Unidade Mista ora oferecidas estão prontamente disponíveis para início das atividades, com estrutura física e conjunto operacional de equipamentos julgados minimamente adequados para a prestação dos serviços propostos. Desta forma, haverá disponibilização rápida dos serviços como meio para a redução dos gastos públicos e investimentos iniciais. Considera-se como estratégica a existência desta infraestrutura já pronta, com instalações para pronto atendimento e execução de serviços ambulatoriais que atendem às necessidades em caráter imediato.

3.10 Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento da Unidade, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a empresa contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas de pequenos reparos, e pela contratação de pessoal devidamente qualificado, respeitando orçamento previsto no plano de trabalho.

4. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – PA 24 HORAS

4.1 PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

4.1.1 Pronto Atendimento são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscam assistência em saúde de urgência e emergência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

4.1.2 Na condição de serviço público, a Unidade 24 horas deste termo de referência está vinculada tecnicamente à SMS/Pedro de Toledo, por meio da secretaria de Regulação.

4.1.3 Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na portaria GM/MS nº 1.631 de 01 de outubro de 2015, Portaria de Consolidação nº 3 e 6, de 28 de setembro de 2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c) Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- d) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie; e Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- e) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- f) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- g) Correto e completo preenchimento de todos os prontuários, boletins de atendimento ou pedidos de esclarecimentos oriundos do Poder Judiciário (magistratura, Ministério Público e Defensoria Pública).

4.2 PERFIL ASSISTENCIAL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

4.2.1 Considerando o quantitativo da equipe de saúde pertinente às categorias profissionais para atuação no Pronto Atendimento, bem como a qualificação e a eficiência na atuação dos profissionais;

Quadro 01- Estimativa de atendimentos

PROCEDIMENTOS REALIZADOS	Estimativa
0301060096 ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	18.000
Total	18.000

4.3 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

4.3.1 A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento apresenta um padrão de setores por atividades, apresentando variações na quantidade de consultórios e leitos, conforme descrição no Quadro a seguir:

Quadro 02 - Descrição dos leitos, salas e consultórios da Unidade Mista por atividade desenvolvida.

Hospitalar - Leitos		
Descrição	Leitos Existentes	Leitos SUS
ESPEC - CLINICO		
CLINICA GERAL	3	3

Atividade	Nível de atenção	Gestão
HOSPITALAR	ALTA COMPLEXIDADE	MUNICIPAL
AMBULATORIAL	ATENCAO BASICA	MUNICIPAL

Atendimento

Tipo de atendimento	Convênio
AMBULATORIAL	SUS
INTERNACAO	SUS
SADT	SUS
URGÊNCIA	SUS

Fluxo de clientela

01 - ATENDIMENTO DE DEMANDA ESPONTANEA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

Informações Gerais

Instalações físicas para assistência

Instalação	Qtde./Consultório	Leitos/Equipamentos
URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
CONSULTÓRIOS MÉDICOS	1	0
SALA DE ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	1
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE HIGIENIZAÇÃO	1	0
SALA PEQUENA CIRURGIA	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO - FEMININO	1	2
SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO - MASCULINO	1	2
SALA REPOUSO/OBSERVAÇÃO - PEDIÁTRICA	1	3
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRÍTICO/SALA DE ESTABILIZAÇÃO	1	0

AMBULATORIAL

CLÍNICAS BÁSICAS	2	0
CLÍNICAS INDIFERENCIADO	5	0
ODONTOLOGIA	1	0
SALA DE ENFERMAGEM (SERVIÇOS)	1	0
SALA DE GESSO	1	0
SALA DE IMUNIZAÇÃO	1	0
SALA DE NEBULIZAÇÃO	1	0

Serviços de

Serviço	Característica
AMBULANCIA	PRÓPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMÁCIA	PRÓPRIO
LAVANDERIA	PRÓPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P. (Serviço de Pronto Atendimento)	PRÓPRIO
Serviço Social	PRÓPRIO

4.4 METAS DE PRODUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES

4.4.1 Para avaliação de cumprimento de meta de produção, foi selecionado os seguintes atendimentos:

PROCEDIMENTOS	Quantidade Mês
Consulta/Atendimento às urgências (em geral)	1500
Atendimentos de enfermagem (em geral)	4000
Consultas médicas especializadas	300
Consultas médicas UBS	600
Ultrassonografia	200
Consultas por outras especialidades não médicas	900

Após o término do primeiro trimestre, as metas poderão ser repactuadas, se ambas as partes estiverem de acordo, não podendo haver prejuízo em ambas as partes.

4.5 ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

4.5.1 Trata-se de um estabelecimento de saúde de complexidade baixa, articulado com a Atenção Básica,



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, a fim de possibilitar o melhor funcionamento da Rede de Atenção às Urgências. A assistência à saúde neste ponto de atenção deve observar as seguintes diretrizes:

- a) Funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos;
- b) Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo - resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Rede de Atenção à Saúde – RAS e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissional;
- c) Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização – PNH, que determina o cuidado do paciente que envolva a sua escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização;
- d) Classificação de risco: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes;
- e) Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na PA;
- f) Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- g) Articular-se com unidades básicas de saúde/saúde da família, Serviço de Atenção Domiciliar – SAD, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio do Complexo Regulador;
- h) Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- i) Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- j) Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- k) Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- l) Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- m) Manter pacientes em observação, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- n) Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências, a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- o) Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- p) Solicitar retaguarda técnica, mediante acesso ao complexo regulador, sempre que



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;

4.5.2 Na condição de serviço público, o Pronto Atendimento está vinculada tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde. Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei Nº. 8.080/1990 de 19 de setembro de 1990, Portaria GM/MS Nº. 1.631/2018 de 01 de outubro de 2015, Portaria Nº. 010, de 03 de janeiro de 2017 e legislação aplicável. **DETALHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS**

4.6.1 O atendimento de Urgência/Emergência deverá ser realizado 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tal os atendimentos não programados, em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanizada, conforme discriminado abaixo:

4.6.2 Os profissionais da CONTRATADA devem estar aptos para tratar pacientes adultos e pediátricos, com avaliação rápida, estabilização, tratamento e observação. Identificado à necessidade de internação deverá ser realizada o mais breve possível o encaminhamento para Hospital considerado como retaguarda.

4.6.3 A CONTRATADA deverá manter equipe médica e de enfermagem, 24 horas/dia, nas quantidades exigidas pelo presente edital.

4.6.4 Considerando a importância dos processos de articulação da rede de Serviços de Saúde, é essencial que após a avaliação e tratamento recebidos a partir da demanda de urgência, no momento da alta deve ser realizada a orientação por guia de referência e contra referência à Unidade Básica de Saúde ou Ambulatório de Especialidades para acompanhamento.

4.6.5 Deve-se ressaltar que o atendimento de toda a equipe técnica de trabalho deve estar pautado em Protocolos Assistenciais de Urgência/Emergência, definidos pela CONTRATANTE.

4.6.6 Os pacientes que estiverem em observação na urgência e emergência do Pronto Socorro, terão seu acompanhamento sob responsabilidade da CONTRATADA.

4.6.7 As atribuições dos enfermeiros e dos técnicos de enfermagem deverão ser pautadas seguindo as diretrizes estabelecidas pelo COREN.

4.6.8 As atribuições inerentes aos médicos serão desde a admissão do paciente no Pronto Socorro até a alta para a Unidade Hospitalar, seguindo os Protocolos da Unidade.

4.6.9 O Ambulatório de especialidades realizará atendimento de 2ª a 6ª feira de acordo com as diretrizes da SMS

4.7 DAS ATRIBUIÇÕES MINIMAS DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

4.7.1 A Organização social fornecerá complemento a equipe disponibilizada pela CONTRATANTE, conforme exigido neste Edital. A equipe multiprofissional constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as demais metas de produção (quantitativas). Discriminamos abaixo as categorias profissionais que devem



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

compor a equipe técnica multidisciplinar, bem como a gerência administrativa da Unidade de Pronto Atendimento

4.7.2 Quadro 04 – Categorias profissionais que devem compor a equipe técnica multidisciplinar do Pronto Atendimento.

Tipo de Serviço	Descrição do Serviço
Responsabilidade Técnica (profissional médico)	A responsabilidade técnica é exercida pelo Coordenador Médico, profissional legalmente habilitado. Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o principal responsável junto ao CRM, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.
Atendimento por profissional médico	As consultas médicas são realizadas aos pacientes de acordo com a classificação de risco: nos consultórios (atendimento de nível ambulatorial), na sala de urgência e emergência (pacientes em risco de morte ou intenso grau de sofrimento), na sala de medicação e qualificação diagnóstica (avaliação médica dos pacientes em uso de medicação e controle do quadro agudo) e sala de observação (pacientes aguardando internamento hospitalar ou alta). Estão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose, terapias e outros procedimentos previstos na Tabela do SUS, realizados nos pacientes durante o período de assistência. A gestão dos casos em atendimento médico é atribuição do médico plantonista e que possuem todas as informações clínicas dos pacientes. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pelo médico são registrados no sistema.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

Responsabilidade Técnica (profissional enfermeiro)	A responsabilidade técnica é exercida pelo Coordenador de Enfermagem, profissional legalmente habilitado. Deve zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática da equipe de enfermagem, visando ao melhor desempenho, em benefício da população usuária, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. É o responsável junto ao COREN-SP, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas. Esse profissional será cedido pela Contratante
Atendimento de Enfermagem	É prestado de forma ininterrupta durante as 24(vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. A organização do serviço de enfermagem é estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível superior e técnico) e coordenada por profissional enfermeiro. Todos os atendimentos e procedimentos realizados pela enfermagem são registrados no sistema.
Serviço Farmacêutico	O profissional farmacêutico é responsável pelo armazenamento (CAF – Central de Armazenamento Farmacêutico) realiza orientação ao paciente com alta médica sobre o uso de medicamentos e faz o controle do estoque e armazenamento dos medicamentos, bem como o pedido de medicamentos de acordo com a periodicidade estabelecida por legislação e normativas da SMS. Todos os atendimentos realizados pelo farmacêutico são registrados no sistema.

NÃO CUMPRIMENTO DA EQUIPE DE TRABALHO: Em caso do não cumprimento da Equipe Profissional de Saúde, a Organização Social de Saúde receberá Notificação da SMS de Pedro de Toledo, através do agente fiscalizador de contratos para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização e área técnica da SMS, a comissão deverá sugerir que a CONTRATANTE observe a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do contrato de gestão sem direito a qualquer indenização.

4.8 PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

4.8.1 ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO: A CONTRATADA deverá realizar o acolhimento com a Avaliação e Classificação de Risco nas cores Vermelho, Amarelo, verde e azul, sendo conduzido da seguinte forma:

Quadro 05 – Detalhamento Técnico dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

TIPO DE SERVIÇO	DESCRIÇÃO
Acolhimento	Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recebe o usuário em sua chegada à Unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a pré-classificação de risco, identificando o risco potencial.
Registro	A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. Em consonância com o decreto presidencial Nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o usuário tem direito ao uso do nome social e o reconhecimento de sua identidade de gênero. É responsabilidade da unidade de saúde adotá-lo, inclusive, em registro no prontuário eletrônico.
Classificação de Risco	Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica, conforme preconizado na Política Nacional de Humanização do SUS. A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos/pediátricos que chegam ao PA 24h, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde de Pedro de Toledo, buscando identificar pacientes que necessitem de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providência, de forma ágil, o atendimento adequado para cada caso. Todo paciente que, inicialmente, teve seu risco classificado poderá ter seu risco reavaliado, de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco a depender da situação clínica apresentada.

- I. No caso de pacientes classificados em **VERMELHO**: Estes pacientes serão atendidos no Pronto Atendimento – Sala de Emergência pelos profissionais da CONTRATADA seguindo os protocolos estabelecidos.
- II. No caso dos pacientes classificados em **AMARELO, VERDE E AZUL**: é de atribuição dos profissionais da equipe avaliar, prescrever, solicitar exames subsidiários e/ou encaminhar para observação os casos atendidos, e reavaliar os pacientes nos casos necessários.
- III. Em se tratando de pacientes em **OBSERVAÇÃO**: Após atendimento, caso haja necessidade, os pacientes deverão ser encaminhados à Observação e a responsabilidade de acompanhamento de tais pacientes será da equipe multidisciplinar.
- IV. Compete aos profissionais da CONTRATADA solicitar à Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde, quando a necessidade de avaliação ou remoção do paciente para outra Instituição.

4.8.2 PROCEDIMENTOS MÉDICOS E CUIDADOS DE ENFERMAGEM REALIZADOS NO INTERIOR DO PA:

Realizados em pacientes atendidos no PA durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

podem incluir:

- a) Administração de medicação via sublingual, via Intradérmica (ID), via Subcutânea (SC), via Intramuscular (IM), via Endovenosa, via Respiratória e/ou via parenteral;
- b) Administração de antibioticoterapia em tempo oportuno conforme protocolo
- c) Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- d) Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos e invasivos
- e) Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- f) Irrigação gástrica;
- g) Sutura simples;
- h) Inserção de sondas e cateteres;
- i) Curativos de feridas agudas;
- j) Punções venosas periféricas e profundas;

4.8.3 EXAMES COMPLEMENTARES: Serão realizados no PA exames radiológicos, exames laboratoriais. Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos do PA.

Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela Secretaria Municipal de Saúde.

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma.
- b) Coleta de material e realização de exames laboratoriais.
- c) Exames de radiologia geral.
- d) Suturas e curativos.
- e) Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação.
- f) Pequenos procedimentos médicos, lavagem de ouvido, exérese, retirada de corpo estranho entre outros.

Caberá a CONTRATANTE o serviço especializado para realização de exames de apoio diagnóstico por imagem (radiografia) incluindo o fornecimento de todos os itens necessários para realização de exames e emissão/entrega de laudos tais como: mão de obra, equipamentos de imagem, insumos, fornecimento de vestes plumbíferas, manutenção preventiva/corretiva do equipamento e a seção parcial da equipe técnica necessária bem como o Responsável Técnico, sistema de informação para imagens digitalizadas e retirada de resíduos de interesse ambiental, químicos e películas.

A CONTRATADA irá complementar a equipe necessária e será responsável pelo dosímetro dos colaboradores contratados por ela.

A realização dos exames se dará mediante solicitação dos profissionais das unidades da rede de atenção



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

à saúde (ambulatório e Unidade Básica) do departamento de saúde, por meio da guia “serviços de apoio diagnóstico e terapia” – SADT.

A CONTRATANTE manterá serviço de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, incluindo o fornecimento de todos os itens necessários para processamento dos exames, emissão dos laudos tais como: mão-de- obra, insumos para coleta de exames e materiais de consumo de acordo com a demanda da Unidade.

Será facultado a CONTRATADA a gestão do fluxo de coleta e a entrega dos laudos, ficando sob responsabilidade da CONTRATANTE manter o serviço de apoio e diagnóstico no Município.

4.8.4 OUTROS SERVIÇOS:

- a) A Organização Social deverá se responsabilizar ainda pelos seguintes serviços:
- b) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
- c) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades.
- d) Aquisição de medicamentos e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento da atividade,
- e) Além da execução dos serviços, caberá a entidade selecionada a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SAI/DATASUS.

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: A CONTRATADA deverá fornecer medicamentos e materiais para o Pronto Atendimento para a perfeita operacionalização da unidade de saúde, em quantidade e qualidade satisfatória para o bom desempenho do serviço.

Pelo fornecimento destes materiais e medicamentos, entendemos que deverá realizar a compra, administrar estoques (quantidade, qualidade e prazos de validade), armazenamento adequado, distribuição logística, bem como arcar com os respectivos pagamentos aos prestadores.

A Entidade deverá apresentar em até 90 (noventa) dias, a contar da homologação contratual, o Manual de Boas Práticas e protocolos, contendo a descrição dos serviços, adaptado às necessidades da Unidade, para validação pela Contratante e, após aprovação, este deverá ser implantado e cumprido na íntegra.

Os medicamentos utilizados deverão preferencialmente obedecer ao REMUME – Relação Municipal de Medicamentos (lista de padronização de medicamentos do município) e assim garantir a uniformidade as demais unidades de saúde que integram a rede municipal de assistência.

Também é de responsabilidade da Entidade, a compra de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos neste termo, tais como: itens de expediente, de papelaria, de higiene, de limpeza



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA tem como obrigação observar e cumprir a legislação aplicada para prestação de serviços de saúde, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, disposto na Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados. As obrigações da CONTRATADA inerentes à manutenção do atendimento ininterrupto estão discriminadas abaixo:

5.1.1 Quanto à Assistência

- I. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e segura (Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde).
- II. Garantir a realização de atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica da CONTRATADA, conforme estabelecido nas normas exaradas pela SMS Pedro de Toledo -SP e Ministério da Saúde (MS), Conselhos de Classe, além de outras normas técnicas.
- III. Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco disponibilizada no sistema informatizado, incluindo o treinamento da equipe técnica.
- IV. Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais do PA o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante conforme previsto na legislação (art. 12 da Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, art. 16 da Lei 10.741/03 - Estatuto do Idoso, Lei 11.108/05 – parturientes, Portaria de Consolidação nº 1, Título I - dos direitos e deveres dos usuários da saúde, artigo 5º, parágrafo único incisos V, VI e VII, art. 22 da Lei 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, Lei n.º 15.137/2017 Dispõe sobre a uniformização de procedimentos e regulamentação de acompanhamentos nas Unidades de Pronto Atendimento).
- V. Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.
- VI. Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.
- VII. Fornecer atendimento médico contínuo nas 24h, de acordo com o perfil de atendimento.
- VIII. Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24h de acordo com o perfil de atendimento;
- IX. Gerenciar fluxo de exames pactuados em contrato para a realização de exames, visando à qualificação diagnóstica do paciente.
- X. Acionar o Complexo Regulador de Urgência para o encaminhamento dos pacientes com indicação de atendimento hospitalar, que se encontrem na Unidade em até 24h na sala de emergência e observação e de imediato na sala de estabilização, seguindo os protocolos de regulação do acesso.
- XI. Acionar o Complexo Regulador de Urgência do Município de Pedro de Toledo a fim de solicitar transporte apropriado de pacientes críticos e semicríticos.
- XII. Instituir as Comissões de controle de infecção, investigação de óbitos e de revisão de prontuários;
- XIII. Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS/MS
- XIV. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

- XV. Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas revisões e atualizações.
- XVI. Realizar todos os atendimentos médicos de urgência necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação.
- XVII. Fornecer e disponibilizar sempre que solicitados, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais, realizados pela equipe do PA, para paciente ou responsável, para auditorias dos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação.
- XVIII. Realizar visita multiprofissional, incluindo o médico diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas de emergência, observação, qualificação, estabilização e isolamentos, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.
- XIX. Realizar a notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação ao Distrito Sanitário, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal.

5.1.2 São de responsabilidade da CONTRATADA além das obrigações acima e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais, estaduais e municipais que regem a contratação, as seguintes:

- I. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- II. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seu empregado ou preposto;
- III. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- IV. Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- V. Prestação de serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

5.1.3 Quanto ao Aspecto Institucional

- I. Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- II. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- III. Reparar quaisquer danos causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela administração pública municipal;
- IV. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria da administração pública municipal;
- V. Responder pelos pagamentos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento, salvo nos casos em que houver inadimplência da municipalidade;
- VI. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no contrato de gestão.

- VII. Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário.
- VIII. Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por representantes de qualquer culto religioso;
- IX. Respeitar a decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.
- X. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.
- XI. Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h.
- XII. Manter controle de riscos da atividade nos casos pertinentes
- XIII. Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro.

5.1.4 Quanto ao Aspecto Operacional

- I. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade.
- II. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.
- III. Fornecer materiais médicos, insumos adequados.
- IV. Fornecer serviços de esterilização dos materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis.
- V. Fornecer profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo.
- VI. Fornecer alimentação aos usuários em observação e aos acompanhantes, quando aplicável.
- VII. Fornecer materiais médicos,
- VIII. Fornecer serviço de lavanderia hospitalar.
- IX. Fornecer serviço de limpeza e conservação 24 horas ao dia, com o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de microorganismos e transmissão cruzada.
- X. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente, sendo vedada a negação do atendimento devido à falta de documentação.
- XI. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- XII. Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
- XIII. Comunicar de imediato a assessoria de comunicação da SMS quando houver possibilidade de exposição da instituição por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS, no que se refere a informações contidas ou fato relacionados ao objeto do contrato estabelecido.
- XIV. Acordar previamente com a SMS qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

5.1.5 Quanto à Gestão de Pessoas

- I. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- II. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
- III. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
- IV. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.
- V. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- VI. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.
- VII. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e convenções coletivas de trabalho para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade.
- VIII. Estabelecer programa de educação permanente para todos os colaboradores, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir a sua participação em capacitações oferecidas pela SMS. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar capacitação específica em alguma área.
- IX. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- X. Compor equipe devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.
- XI. Implantar e manter, conforme NR-32, diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.
- XII. Serão fornecidos funcionários públicos pela SMS, sendo a CONTRATANTE única responsável pelos pagamentos, encargos, gratificações, além de suprir a CONTRATADA nos casos de férias, licenças prêmios, atestados, afastamentos e demissões.

5.1.6 Quanto aos Bens Móveis e Imóveis

- I. A CONTRATANTE cederá os equipamentos necessários para o atendimento, bem como assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva ou o aumento do parque tecnológico da Unidade.
- II. Administrar, os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SMS.
- III. Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsabilizada pela devolução à Contratante nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis, respeitando a depreciação natural dos bens móveis e imóveis.
- IV. Dar conhecimento imediato à SMS de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

bens móveis e imóveis do PA, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS.

- V. Incluir no patrimônio da SMS os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.
- VI. Quando necessário a ampliação do parque tecnológico, a CONTRATANTE, poderá adquirir através de compra direta ou solicitar a CONTRATADA a aquisição através de aditivo contratual e respectivo complemento financeiro.
- VII. A CONTRATADA obrigará-se a apresentar anualmente à Secretaria Municipal de Saúde inventário de mobiliário e equipamentos indicando o registro patrimonial de tombo e o estado dos itens;

5.1.7 Quanto aos Serviços de Rouparia e Lavanderia

- I. A CONTRATADA deverá disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia, cabendo a CONTRATANTE fornecer estrutura física e equipamentos necessários ao desempenho das atividades nas 24 horas conforme segue:
- II. Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
- III. O enxoval deverá ser entregue e recolhido em locais e horários determinados sendo que o quantitativo de roupa será o necessário para a assistência.
- IV. A contratada deverá apresentar em até 90 (noventa) dias após o início das atividades, o plano de trabalho e o manual de boas práticas para os serviços de lavanderia e rouparia, onde serão definidos os procedimentos operacionais padrão (POP), adaptados às necessidades da unidade hospitalar, para validação pela contratante e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.
- V. Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
- VI. Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

5.1.8 Quanto ao Serviço de Limpeza

- I. A CONTRATADA fornecerá mão de obra para realização de limpezas terminais e concorrentes, bem como uniformes e EPIs necessários a equipe por ela contratada.
- II. A contratada deverá apresentar em até 90 (noventa) dias após o início das atividades, manual de boas práticas para os serviços de limpeza e higienização, onde serão definidos os procedimentos operacionais padrão (POP), adaptados às necessidades da unidade, para validação pela contratante e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

5.1.9 Quanto ao Prontuário

- I. A Unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso garantido à SMS, conforme fluxo estabelecido.

5.1.10 Quanto à Prestação de Contas

- I. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à execução das despesas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- II. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- III. Demonstrativo de Despesas;
- IV. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- V. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- VI. Balancete Financeiro;
- VII. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- VIII. Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- IX. Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
- X. Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
- XI. Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
- XII. Fluxo de Caixa com demonstração de recebimentos, pagamentos e investimentos, assinado pelos representantes legais e contador com carimbo e número do registro de classe (CRC) da Contratada conforme modelo do Anexo I;
- XIII. Notas Fiscais de Compras e Serviços e comprovantes dos respectivos pagamentos para fornecedores;
- XIV. Relatórios das Comissões de controle de infecção, de investigação de óbitos e de revisão de prontuários;
- XV. Relatório das capacitações realizadas informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada;
- XVI. Relatório acerca da ação mensal realizada e voltada à segurança dos pacientes;
- XVII. Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.
- XVIII. **RATEIO DE SEDE**, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a 5% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da **ECONOMICIDADE DA GESTÃO**, sendo identificáveis como exemplos de gastos. As despesas que comporão o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- a) Disponibilização de instalações físicas da Unidade Assistencial, montada e organizada, com o devido controle patrimonial;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos de acordo com o CONTRATO DE GESTÃO e demais instrumentos de programação e seleção;
- c) Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

- d) Providenciar, a consignação das dotações destinadas a custear este CONTRATO DE GESTÃO no projeto de Lei Orçamentária;
- e) Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- f) Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão.
- g) Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- h) Designar comissão de avaliação das metas contratuais qualitativas e quantitativas.
- i) Nomear Agente Fiscalizador e Suplente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão e demais ajustes contratuais dele derivados.
- j) Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização;
- k) Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o Plano de Trabalho, quando couber;
- l) Acompanhar e analisar o alcance das metas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, para a tomada de decisão sobre alterações no Plano de Trabalho ou sua renovação;
- m) Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da CONTRATADA, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde.
- n) Aplicar à contratada sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- o) Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel com celebração dos correspondentes termos de cessão de uso e sempre que for conveniente aos interesses das partes.
- p) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso.
- q) Fornecer equipe técnica necessária para execução dos serviços não contemplados nesse edital.
- r) Fornecer transporte para pacientes estáveis, críticos e semicríticos. Será incumbência desta, também, o custeio do motorista, bem como a manutenção do veículo e o abastecimento deste. Os insumos e medicamentos utilizados no atendimento prestado na ambulância correrá por conta do Município.
- s) Fornecer Gêneros alimentícios em quantidade necessária para elaboração de cardápios previamente aprovado pela Nutricionista, de acordo com a quantidade necessária, para atender pacientes, acompanhantes e colaboradores da Unidade.
- t) Fornecimento de Gás GLS.
- u) Fornecer e abastecer os gases medicinais;
- v) Fornecer exames de análises clínicas de acordo com a demanda necessária.
- w) Fornecer insumos necessários ao Serviço de Radiologia, bem como manutenção do equipamento e controle de dosimetria dos profissionais cedidos.
- x) Ficará responsável pela coleta e tratamento do resíduo hospitalar e seu destino;
- y) Fornecimento de equipamentos e manutenção;
- z) Despesas com concessionárias de água e energia elétrica;
- aa) Ficará Responsável pelo Serviço de Manutenção Predial, bem como o fornecimento de materiais e mão de obra necessária.
- bb) Os colaboradores cedidos terão seus pagamentos e proventos sob a responsabilidade da Prefeitura, bem como suas substituições em caso de férias, licenças e desligamentos

**PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO**

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

- cc) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- dd) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- ee) Promover laudo de avaliação com levantamento das condições atuais do imóvel com descrição das Condições Gerais dos Imóveis que serão cedidos neste contrato de gestão;
- ff) Nomear equipe da SMS de transição.

7 CATEGORIAS PROFISSIONAIS PARA FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**PRONTO ATENDIMENTO**

ESPECIALIDADE	Quantidade	Plantões	Regime de contratação
DIRETOR TÉCNICO	1	20H/semanais	PJ
MÉDICO CLÍNICO DIA/NOITE	1	62 plantões	PJ
SUBTOTAL			

AMBULATÓRIO

ESPECIALIDADE	Quantidade	Atendimento	Regime de contratação	Número de atendimento
MÉDICO USG	1	Mensal	PJ	60 exames
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	24 h Mensal	PJ	60 cons
MÉDICO PEDIATRA	1	24 h Mensal	PJ	60 cons
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	30 h mensais	PJ	40 cons
MÉDICO ORTOPEDIA	1	30 h mensais	PJ	60 cons
MÉDICO NEUROLOGISTA	1	20 horas mês	PJ	40 cons
MÉDICO PSIQUIATRA	1	20 horas mês	PJ	40 cons
MÉDICO CLÍNICO (UBS)	1	8 horas dia	PJ	600 cons
SUBTOTAL				

Obs: O número de consultas médicas especializadas poderão sofrer alteração, desde que o quantitativo final não sofra alterações podendo a SMS adequar de acordo com a necessidade, respeitando a planilha orçamentária.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS - PRONTO ATENDIMENTO

FUNÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	CONCURSADOS	CONTRATAÇÃO OSS	CARGA HORARIA SEMANAL
ENFERMEIROS	5	3	2	12*36
TEC. ENF.	14	8	6	12*36
TEC EM RAO-X	7	6	1	24
RECEPÇÃO	4	2	2	12*36
AUX SERV. DIVERSOS	10	5	5	12*36
ALMOXARIFADO	1	0	1	40
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	1	0	1	40
COZINHEIRA	3	2	1	12*36
TOTAL	45	26	19	

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS - UBS

FUNÇÃO	QUANTIDADE TOTAL	CONCURSADOS	CONTRATAÇÃO OSS	CARGA HORARIA SEMANAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	0	1	40
ENFERMEIROS	1	0	1	40
TEC. ENF.	3	2	1	40
RECEPÇÃO	2	0	2	40
AUX. ADMINISTRATIVO	3	1	2	40
AUX SERV. DIVERSOS	3	1	2	40
NUTRICIONISTA	1	0	1	40
FISIOTERAPEUTA	3	2	1	40
PSICOLOGO	2	1	1	40
FARMACEUTICO	2	1	1	40
AUX. FARMÁCIA	1	0	1	40
TOTAL	22	8	14	



QUADRO DE FUNCIONARIOS - ESF				
FUNÇÃO	QUANTIDADE E TOTAL	CONCURSADOS	CONTRATAÇÃO O.S	CARGA HORARIA SEMANAL
ENFERMEIROS	3	0	3	40
TEC. ENF.	4	1	3	40
RECEPÇÃO	4	2	2	40
AUX SERV. DIVERSOS	4	1	3	40
TOTAL	15	4	11	

7. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE

7.1 A Educação Permanente em Saúde (EPS) se configura como uma proposta de aprendizagem no trabalho, onde o aprender e o ensinar se incorporam ao cotidiano das organizações. A EPS se baseia na aprendizagem significativa e na possibilidade de transformar as práticas profissionais. Dessa forma, a educação permanente em saúde revela-se a principal estratégia para qualificar as práticas de cuidado, gestão e participação popular. Deve embasar-se num processo pedagógico que parte do cotidiano do trabalho envolvendo práticas que possam ser definidas por múltiplos fatores (conhecimentos, valores, relações de poder, planejamento e organização do trabalho) e que considerem elementos que façam sentido para os atores envolvidos. As mudanças na gestão e na atenção ganham maior efetividade quando produzidas pela afirmação da autonomia dos sujeitos envolvidos, que contratam entre si responsabilidades compartilhadas nos processos de gerir e de cuidar.

7.2 Cabe ao Núcleo de Educação Permanente em Saúde se organizar como espaço de saber interinstitucional de formação, capacitação, habilitação e educação permanente dos recursos humanos da Instituição.

7.2.1 Treinar e capacitar continuamente à equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário;

7.2.2 Observar a Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007 que dispõe sobre as diretrizes para a implementação da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde e dá outras providências;

8. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.

8.1 Os profissionais contratados pela OSS para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

junto aos conselhos de classe;

8.2 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

8.3 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

8.4 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

8.5 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

8.6 A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira. O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;

8.7 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS.

8.8 Os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.

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

9. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia do mês, sendo que o cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão anual.

9.1.1 O repasse referente à PRIMEIRA parcela será efetuado integral e até o 5.º dia após a assinatura do contrato de gestão.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

9.1.2 O primeiro mês do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo CONTRATANTE adiantar o pagamento para cobrir as despesas descritas no Plano Orçamentário de Custos, qual deverá contemplar as despesas correspondentes.

9.1.3 O repasse das demais parcelas será realizado em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas.

9.1.4 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos financeiros objeto deste contrato em instituições financeiras oficiais, em conta bancária específica e exclusiva, vinculada a Unidade De Pronto Atendimento, vedada movimentação de recursos que não sejam oriundos deste contrato.

9.1.5 O relatório de gestão contendo a apresentação dos indicadores qualitativos e quantitativos, deverá ser apresentado mensalmente a CAC até o 10º (décimo) dia do mês subsequente.

9.1.6 Os parâmetros para transferência das parcelas variáveis serão liberados com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas.

9.1.7 As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela SMS, nos termos de suas responsabilidades, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas de produtividade.

9.1.8 As metas de produção serão validadas pela CAC após o 3º mês de vigência do contrato, não cabendo descontos na parcela variável no primeiro trimestre.

9.1.9 A produtividade será avaliada mensalmente pela Comissão de Acompanhamento de Contratualização, e, em caso de não atingimento das metas de produtividade, a SMS, nos termos de suas responsabilidades, procederá ao desconto proporcional, no mês subsequente.

9.2 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar a situação regular, apresentando para tanto as certidões de regularidade fiscais, devidamente válidas:

- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria de Município de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.1 Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

9.2.2 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

9.3 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Contrato seguirão por meio da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

- **Órgão:** ____ - Secretaria Municipal de Saúde
- **Unidade Orçamentária:** ____ - Fundo Municipal de Saúde
- **Função:** ____ - Saúde
- **Sub função:** ____ - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- **Programa:** ____ - Média e Alta Complexidade Hospitalar
- **Projeto Atividade:** ____ - Manutenção e Encargos das Ações da Média e Alta Complexidade
- **Natureza de Despesa:** ____ Subvenções sociais
- **Fonte do Recurso:** ____ Receita de Impostos e Transferências de Impostos de Saúde

10. DO VALOR ESTIMADO

10.1 Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO ficará previsto o valor de custeio mensal de **R\$ 699.060,45** (Seiscentos e noventa e nove mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos), o valor anual de **R\$ 8.388.725,40** (Oito milhões trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos).

10.2 As transferências mensais serão liberadas em parcelas FIXAS e VARIÁVEIS, com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo, exceto o valor da PARCELA FIXA, este deverá ser transferido mensalmente sem que haja previsão de descontos, conforme detalhado abaixo:

10.2.1 PARCELA FIXA: O valor de **R\$ 500.000,00** (Quinhentos mil reais) será transferido mensalmente como Parcela Fixa para manutenção das despesas administrativas da Unidade.

10.2.2 PARCELA VARIÁVEL: O valor de **R\$ 199.060,45** (Cento e noventa e nove mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos) será repassado mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de metas QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços (volume de produção estimada/realizada).

10.3 Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados exclusivamente aos objetivos deste Contrato de Gestão.

10.4 Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA serão obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público.

10.5 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

(predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

10.6 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, poderá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

10.7 Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em um **FUNDO DE RESERVA**, a qual a Organização Social somente poderá utilizar nos casos expressamente previstos na cláusula do Contrato de Gestão.

11.DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1 Nos termos da Lei n.º 14.133/2021, serão designados por meio de Portaria os representantes sendo titular e suplente, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.1A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021;

11.1.2O representante da CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente (secretário de Saúde e/ou prefeito) para as providências cabíveis.

11.2 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

11.2.1 Orientar, dar e receber informações sobre a execução do contrato;

11.2.2 Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;

11.2.3 Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela CONTRATADA que implique comprometimento dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização.

11.2.4 Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

11.2.5 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;

11.2.6 Zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

11.2.7 Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

11.2.8 Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

11.2.9 Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

12.DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1 A CONTRATADA deverá comparecer à Prefeitura Municipal Pedro de Toledo para a assinatura do contrato, conforme Minuta parte integrante do edital, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021.

12.2 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os participantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar o certame, independentemente da cominação prevista na Lei nº 14.133/2021.

12.3 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas no edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela entidade vencedora.

12.4 O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de um ano a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

a) Os termos aditivos, bem como os documentos descritivos, terão vigência própria, respeitando o prazo máximo de vigência do Contrato de Gestão.

b) Os documentos descritivos poderão ser alterados em suas metas quantitativas e/ou qualitativas por meio de aditamento sem gerar, necessariamente, alterações no valor financeiro constante do termo aditivo respectivo, desde que embasado por estudo técnico correspondente.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

12.5 O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado se estiver em desacordo com o contrato ou condições pré-fixadas pelo edital.

12.6 A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as disposições previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, partes integrantes deste edital.

12.7 O Termo de Referência, a minuta do Contrato de Gestão e todos os demais documentos Anexos a este Edital são dele partes integrantes, independentemente de transcrição, e dispõem sobre as obrigações, prazos, prestações de contas e demais condições indispensáveis à perfeita execução do ajuste a ser celebrado entre as partes.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, se a CONTRATADA:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- XIII. Apresentar documentação falsa;
- XIV. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- XV. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- XVI. Fraudar na execução do contrato;
- XVII. Cometer fraude fiscal;
- XVIII. Não mantiver a proposta.

13.2 Se cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I- Advertência;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- II- Multa;
- III- Impedimento de licitar e contratar;
- IV- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II- As peculiaridades do caso concreto;
- III- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV- Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da referida Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3 Se a Licitante não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Municipal de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Município, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Município.

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021, Decreto Estadual 840 de 2017.

13.5 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

13.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.7 A CONTRATADA poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a prestação no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

14.2 Eventuais variações ou acréscimos dos preços e/ou serviços previstos serão objeto de aditamento, nos termos da legislação vigente.

14.3 A CONTRATANTE poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da CONTRATADA.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

14.4 Atesto para os devidos fins que as informações constantes no presente Termo são verídicas, sob as penas da Lei, e de minha inteira responsabilidade.

Secretária Municipal de Saúde de Pedro de Toledo



ANEXO I - A
INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS

A partir do segundo mês de início das atividades da Organização Social de Saúde, a avaliação da Unidade, quanto ao alcance de metas quantitativas, será feita com base na avaliação dos Indicadores de Desempenho de Produção, listados abaixo:

1. ANÁLISE DE DESEMPENHO DE METAS:

A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de meta quantitativa será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos aprovada no SIA SUS e deverá situar-se na meta de atendimento médicos de acordo com o quadro a seguir.

Quadro nº 01- definição de meta de quantitativa

Itens	Indicadores	Parâmetros	Método De Verificação	Pontuação
01	Percentual de alcance das metas físicas ambulatoriais de urgência e emergência Em Pronto Atendimento.	1500 atendimentos	Relatório de produção do mês de Competência	▪ Acima de 90% = 20 ▪ De 70% a 80% = 12 ▪ Abaixo 70% = 7
02	Percentual de atendimentos de enfermagem	4.000	Relatório de produção do mês de Competência	▪ Acima de 90% = 20 ▪ De 70% a 80% = 12 ▪ Abaixo 70% = 7
03	Percentual de alcance de exames de cardiologia (ECG)	90 exames	Relatório de produção do mês de Competência	▪ Acima de 80% = 20 ▪ De 70% a 80% = 12 ▪ Abaixo 70% = 7
04	Consultas Médicas especializadas	360 consultas	Relatório de produção do mês de Competência	▪ Acima de 80% = 20 ▪ De 70% a 80% = 12 ▪ Abaixo 70% = 7
05	Consultas de outros profissionais de saúde não médicos	900 consultas	Relatório de produção do mês de Competência	▪ Acima de 80% = 20 ▪ De 70% a 80% = 12 ▪ Abaixo 70% = 7



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

A análise do Indicador Quantitativo permitirá cálculo pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do valor referente à produtividade mensal. Este valor será aplicado determinado percentual de glosa em transferências posteriores de recursos, quando for verificado o não atingimento das metas previstas.

Os desvios serão analisados em relação à meta quantitativa contratada, conforme Quadro 01 e vão gerar variações no Valor de Transferência referente à produtividade mensal. O cálculo considera a proporção de produção não atingida e define o percentual a ser glosado, conforme Quadro 2

1.1 FAIXA DE DESEMPENHO DAS METAS QUANTITATIVAS (60%)

Para efeito de pagamento pelo cumprimento das metas quantitativas, serão considerados 60% dos recursos que compõe a parcela VARIÁVEL do orçamento fixado da Média Complexidade perfazendo o montante mensal de **R\$ 119.436,27 (Cento e dezenove mil, quatrocentos e trinta e seis reais e vinte e sete centavos)**.

O resultado da somatória das metas quantitativas alcançadas indicará o valor percentual a ser enquadrado nas faixas de desempenho para efeito de pagamento da parcela.

- Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas

Percentual de Cumprimento das Metas Qualitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
≥91%	100%	R\$ 119.436,27
Entre 81 a 90%	90%	R\$ 107.492,64
Entre 71 a 80%	80%	R\$ 96.743,37
Entre 61 a 70%	70%	R\$ 87.069,03

ANEXO I- B

INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUALITATIVAS

1. Análise De Desempenho De Metas De Qualidade

A avaliação de desempenho referente às metas qualitativas terá como base os indicadores de monitoramento, abaixo descritos:

Itens	Indicadores	Parâmetros	MétodoDeVerificação	Pontuação
-------	-------------	------------	---------------------	-----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

01	Manter CNES atualizado: a. Leitos; b. Equipamentos; c. Instalações físicas; d. Recursos Humanos	100% atualizado em cada item.	Relatório do CNES do mês vigente e protocolo de solicitação de alteração	- Meta atingida em quatro itens = 20 - Meta atingida de dois a três itens = 7 - Meta atingida Abaixo de dois - Itens = 5
02	Manter as Comissões obrigatórias instituídas no Hospital em funcionamento: a. Revisão de Prontuários; b. Controle de Infecção Hospitalar; a. Revisão de Óbitos;	Todas as Comissões obrigatórias em implantação/função	Relatório das atividades desenvolvidas e atas das reuniões	Todas as Comissões obrigatórias = 20 - De três a cinco = 05 Abaixo de três = 0
03	Implantar e manter grupo de trabalho em humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes da Política Nacional de Humanização-humanizaSUS.	GTH implantado em até 02 meses após o início das atividades	Apresentar relatórios das atividades realizadas com demonstrações das ações realizadas no período	- Em funcionamento = 20 - Em implantação = 05
04	Índice de Satisfação dos Usuários dos Serviços	Realizada no mês de competência com no mínimo 60% dos pacientes atendidos (P.A. e Internação).	Relatório do Serviço de Ouvidoria com o resultado da aplicação da pesquisa de satisfação do usuário	- Muito Bom e Bom = 20 - Regular = 05 - Ruim = 0
05	Implantar o Núcleo de Segurança do Paciente	Núcleo implantado em até 02 meses após o início das atividades	Portaria de constituição, ata das reuniões, protocolos institucionais e listas de presença dos treinamentos	- Meta atingida = 20 - Meta não atingida = 5

1.1 FAIXA DE DESEMPENHO DAS METAS QUALITATIVAS (40%)

Para efeito de pagamento pelo cumprimento das metas qualitativas, serão considerados 40% dos recursos que compõem o orçamento fixado da Média Complexidade ambulatorial e hospitalar, perfazendo o montante mensal de **R\$79.624,18** (Setenta e nove mil, seiscentos e vinte e quatro reais e dezoito centavos)

O resultado da somatória da pontuação das metas qualitativas alcançadas indicará o valor percentual a ser enquadrado nas faixas de desempenho para efeito de pagamento da parcela.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

1.1.1 Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas

Percentual de Cumprimento das Metas Qualitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
≥91%	100%	R\$ 79.624,18
Entre 81 a 90%	90%	R\$ 71.661,76
Entre 71 a 80%	80%	R\$ 64.495,58
Entre 61 a 70%	70%	R\$ 58.046.02



ANEXO II
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade em observância ao perfil assistencial da Unidade de Pronto Atendimento, que deve, ainda, discorrer sobre o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção, para fins de análise e pontuação a ser atribuída pela Comissão de Seleção.

A proposta de Trabalho deve ser elaborada pela proponente, relatando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à gestão e operacionalização da referida unidade de saúde, de forma transparente e eficiente, que seja possível à Comissão Especial de Seleção computar a nota de preço e, sobretudo, pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão do equipamento de saúde objeto desta seleção.

A proposta deverá ser entregue em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive)

A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes da Proposta de Trabalho.

Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta Técnica deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão desta Comissão, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da Proposta de Trabalho.

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial da Proposta de Trabalho a ser executado na Unidade de Pronto Atendimento, descrevendo:

1.1 Critério 1: Atividades: Este item contempla a adequação da Proposta de Trabalho de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional das Unidades.

I. Organização de Atividade: os entes interessados apresentarão suas Propostas de Trabalho para Organização dos serviços nos seguintes itens:

- a) Implantação de Fluxos: fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas; fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos; fluxo para materiais esterilizados; fluxo para roupas; fluxo de coleta de resíduos de saúde.
- b) Implantação da Gestão: implantação de logística de suprimentos; proposta para regimento interno da unidade; proposta para regimento do serviço de enfermagem; proposta para regimento do corpo clínico.
- c) Implantação de Processos: proposta de manual de protocolos assistenciais; proposta de manual de rotinas administrativas para faturamento de procedimentos conforme perfil das unidades; proposta de manual de rotinas administrativas para almoxarifado e patrimônio; proposta de manual de rotinas para administração financeira e gestão de custos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

1.2 Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE

Este item expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários das unidades. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas que monitoram os serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações das unidades.

I. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes nas unidades. O ente interessado estabelecerá sua Proposta de Trabalho para implantação de:

a) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH): Proposta de Constituição. Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual.

b) Comissão de Revisão de Óbitos: Proposta de Constituição. Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Apresentar dados mensais e análise de 100% (cem por cento) dos óbitos, analisando os de causas evitáveis.

c) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários: Proposta de Constituição. Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Organização específica do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos, sistema de arquivamento e controle, Protocolos.

d) Núcleo de Segurança do Paciente (NSP): Proposta de Constituição (membros, finalidade). Proposta de Regimento Interno. Cronograma de Atividade Anual. Acompanhar as notificações realizadas, prestando contas aos órgãos fiscalizadores.

II. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (paciente e/ou acompanhante) obtém de sua passagem pela Unidade de Pronto Atendimento. O ente interessado em sua oferta explicará as medidas para promoção de relação humana e apoio social na comunidade interna e externa das unidades de saúde:

a) Acolhimento: Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio aos usuários e acompanhantes na emergência conforme Classificação de Risco. Como irá desenvolver as Políticas de Humanização e os dispositivos do Programa Nacional de Humanização (PNH) para gestão de leitos, acolhimento com Classificação de Risco, utilizando protocolo que tenha validação científica, dentre outros. Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários.

b) Atendimento: Proposta para a implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de Pesquisa de Satisfação do Usuário, estabelecendo como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas. Proposta de implantação e/ou manutenção da Ouvidoria SUS vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

c) Serviço de arquivo de prontuário

1.3 Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas no gerenciamento de unidade de pronto atendimento de urgência e emergência, a apresentação da estrutura da Direção, a implementação de serviços e funcionamento de equipe interdisciplinar, a implementação e funcionamento de outros serviços assistenciais e de apoio, apresenta atividades em ciência e tecnologia, política de recursos humanos e a metodologia de projetos.

a) Em unidade descrita neste termo de referência com mais de 4 (quatro) anos reconhecida a apresentação de 01 experiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- b) Em unidade descrita neste termo de referência com atuação entre 3 (três) anos e inferior a 4 (quatro) anos reconhecida a apresentação de 01 (uma) experiência
- c) Em unidade descrita neste termo de referência com atuação entre 2 (dois) anos e inferior a 3 (três) anos reconhecida a apresentação de 01 (uma) experiência
- d) Comprovação da experiência do corpo diretivo da O.S. Apresentar apenas 1 (um) atestado de capacidade técnica autenticado.
- e) Apresentação de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) vigente
- f) Estrutura e experiência da Diretoria: Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro do corpo diretivo.

1.4 Implementação de Serviços e Funcionamento de Equipe Interdisciplinar

- a) Apresentação de quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário
- b) Apresentação de quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional (por especialidades), compatível com as atividades do plano de trabalho. constando forma de vínculo, horário e salário
- c) Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de ambulatório de e emergência.
- d) Quadro de metas para área médica

1.5 Implementação e Funcionamento de Outros Serviços

- a) Normas para o funcionamento do serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas.
- b) Normas para realização dos procedimentos de aquisição, recebimento, guarda e distribuição de materiais para o Pronto Atendimento.
- c) Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico-hospitalares.
- d) Termo de referência e contrarreferência com outros níveis de atenção

1.6 Política de Gestão do Trabalho

- a) Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal e Contrato de Trabalho.
- b) Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho

1.7 Metodologia do projeto

- a) Organização do Projeto, apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com Adequado Planejado, oportunos Cronogramas de Execução, Custo estimados e Resultados factíveis.
- b) Metodologia, prazos propostos para implantação e pleno no Tático funcionamento dos serviços, Projetos Operacionais, observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.

2. PROPOSTA FINANCEIRA

- I. A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- II. A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);
- III. Apresentar Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades, contendo identificação e assinatura do representante da proponente participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que **não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias**.



ANEXO III
CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se a mesma contiver a integralidade do quesito solicitado, de acordo com a especificação abaixo:

O PLANO DE TRABALHO, a COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA e a PROPOSTA FINANCEIRA serão analisados e pontuados de acordo com os critérios estabelecidos na sequência, considerando-se vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação total nos critérios abaixo:

CRITÉRIOS	ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do hospital.	1.1. Organização da atividade.	25 Pontos
	TOTAL	25 Pontos
F.2. QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada.	2.1. Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões	18 Pontos
	2.2. Ações voltadas à qualidade subjetiva Relacionadas à satisfação dos usuários e/ou acompanhantes	07 Pontos
	TOTAL	25 Pontos
F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Peso 2) Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	25 Pontos
	3.2. Apresentação do CEBAS (vigente)	10 Pontos
	3.3. Estrutura da direção do hospital	3,0 Ponto
	3.4. Implementação de Serviços e Funcionamento Equipe interdisciplinar	5,0 Pontos
	3.5. Implementação e Funcionamento de outros serviços	2,0 Pontos
	3.6. Ciência e Tecnologia	0,5 Pontos
	3.7. Política dos Recursos Humanos	2,0 Pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO
ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

	3.8. Organização do Projeto, Metodologia, prazo proposto para implantação e pleno funcionamento dos serviços	2,5 Pontos
TOTAL		50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMO TOTAL:		100 PONTOS

1. ATIVIDADE

2. Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do Pronto Atendimento demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

1. ATIVIDADE— AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXO (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo)	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internamente.	1,0 Ponto	6,0 pontos
	Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos.	2,0 Ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados.	1,0 Ponto	
	Fluxo unidirecional para roupas.	1,0 Ponto	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	1,0 Ponto	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de Suprimentos.	2,0 Pontos	13 pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada.	4,0 Pontos	
	Proposta para Regime Interno da unidade	3,0 Pontos	
	Proposta para Regime do Serviço de Enfermagem	3,0 Pontos	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	1,0 Ponto	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Manual de Protocolos Assistenciais	1,0 Ponto	6,0 pontos
	Apresentar Instrução/manual de rotinas administrativas para Faturamento de Procedimentos	1,0 Ponto	
	Apresentar manual de rotinas para a administração do almoxarifado/patrimônio	1,0 Ponto	
	Apresentar manual de Rotinas para administração do Almoxarifado / Patrimônio	2,0 Pontos	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

	Apresentar Proposta de Educação em Saúde/Capacitação	1,0 ponto	
TOTAL			25 PONTOS

3. QUALIDADE

3.1 Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Hospital e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a Humanização das relações no pronto Atendimento.

2.1. QUALIDADE OBJETIVA-AVALIA MEDIDAS DO PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:		PONTUAÇÃO (18 PONTOS)	
COMISSÃO DE PRONTUÁRIO MÉDICO	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1,0 Ponto	2,5 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0 Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 Ponto	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE ÓBITOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1,0 Ponto	2,5 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0 Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 Ponto	
COMISSÃO DE INFECÇÃO RELACIONADA À ASSISTÊNCIA À SAÚDE (CCIH)	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	Ponto 1,0	2,5 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0 Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 Ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1,0 Ponto	2,5 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0 Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 Ponto	
COMISSÃO DE RESÍDUOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1,0 Ponto	2,5 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0 Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 Ponto	



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

COMISSÃOÉTICA ENFERMAGEM	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1,0Ponto	2,5 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5Ponto	
OUTRACOMISSÃO	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	1,0Ponto	3,0 Pontos
	Proposta de Regimento Interno	1,0Ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	1,0Ponto	
2.2. QUALIDADE SUBJETIVA - AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA		PONTUAÇÃO (7 PONTOS)	
ACOLHIMENTO	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e apoio Psicossocial aos usuários e familiares.	2,0 Pontos	3,0 Pontos
	Instrução com definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as vistas aos usuários	1,0 Ponto	
ATENDIMENTO	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações	2,0 Pontos	2,0 Pontos
SERVIÇO DE ARQUIVO DE PRONTUARIO	Instrução sobre guarda, preservação do prontuário, forma de armazenamento.	2,0 pontos	2,0 pontos
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA (2.1) + QUALIDADE SUBJETIVA (2.2) SOMAM 25 PONTOS PESO 1			

4.TÉCNICA

4.1 Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, estrutura diretiva, organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem, organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, ciência e tecnologia, organização dos recursos humanos, prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DE TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

3. TÉCNICA-AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		ITEM	TOTAL
3.1. EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM: GERENCIAMENTO EM UNIDADE DE SAÚDE HOSPITALAR	Em unidade descrita neste termo de referência com mais de 4 (quatro) anos reconhecida a apresentação de 01 experiência	10,0 Pontos	17,0 pontos
	Em unidade descrita neste termo de referência com atuação entre 3 (três) anos e inferior a 4 (quatro) anos reconhecida a apresentação de 01 (uma) experiência	4,0 Pontos	
	Em unidade descrita neste termo de referência com atuação entre 2 (dois) anos e inferior a 3 (três) anos reconhecida a apresentação de 01 (uma) experiência	3,0 Pontos	
	Comprovação da experiência do corpo diretivo da O.S. Apresentar apenas 1(um) atestado de capacidade técnica autenticado.	10,0 Pontos	10,0 pontos
3.2. APRESENTAÇÃO DO CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Apresentação de Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) vigente	10,0 pontos	10,0 pontos
3.3. ESTRUTURADA DIREÇÃO	Apresentação de organograma com definição das competências de cada membro	1,0 Ponto	1,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230 – Tel. (013) 3419-7000

	do corpo diretivo.			
3.4. IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	1,0 Ponto	5,0 pontos	
	Protocolos de Enfermagem (rotina por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas internação/enfermarias,	3,0 Ponto		
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica.	0,5 Ponto		
	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, contando forma de vínculo, horário e salário.	0,5 Ponto		
3.5. IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas,	0,5 Ponto	2,0 Pontos	
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, recebimento, guarda e distribuição.	0,5 Ponto		
	Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico - hospitalares.	0,5 Ponto		
	Termos de Referência e contrarreferência com outros níveis de atenção	0,5 Ponto		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO TOLEDO

ESTADO DE SÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

3.6. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção de Pessoal e Contrato de Trabalho	1,5 Ponto	2, 5 Ponto
	Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho	1,0 Ponto	
3.8.METODOLOGIA DE PROJETOS	Organização do Projeto, apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com Adequado Planejado, oportunos Cronogramas de Execução, Custo estimados e Resultados factíveis.	1,5Ponto	2,5 Pontos
	Metodologia, prazos propostos para implantação e pleno no Tático funcionamento dos serviços, Projetos Operacionais, observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	1,0Ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA -50 PONTOS PESO 2			

PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

ITEM	Mensal	Anual
Remuneração de Pessoal		
Salários		
Encargos e Contribuições		
Despesas de Serviço de Benefício para RH		
Verbas rescisórias		
Serviços Terceiros		
Serviço Médico PJ		
Consultoria Técnica		
Consultoria Jurídica		
Serviços gráficos		
Consumo		
Medicamentos		
Limpeza (Insumos)		
Lavanderia (Insumos)		
Despesas Bancárias		
Despesas Indiretas (Rateio sede)		
TOTAL PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA		

**ANEXO V
MINUTA**

**–
DO**

CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025



CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025

O **MUNICÍPIO DE PEDRO DE TOLEDO**, pessoa jurídica de direito interno público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.578.530/0001-12, com sede administrativa à Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230, na cidade de Pedro de Toledo/SP, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito Municipal em exercício, [QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PREFEITO], e de outro lado, [QUALIFICAÇÃO COMPLETA DA ENTIDADE], doravante simplesmente denominada CONTRATADA, representada por sua Presidente/Sócio(a), [QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(A) PRESIDENTE/SÓCIO(A)] doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente CONTRATO DE GESTÃO, em conformidade com o que consta na Chamada Pública nº XX/2025, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais normas e regulamentações aplicáveis bem como, mediante as cláusulas e condições aqui discriminadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das atividades de assistência à saúde na [Nome da Unidade de Saúde], localizada no endereço [Endereço Completo], nos termos do Termo de Referência e da Proposta de Trabalho apresentados, que integram este instrumento para todos os efeitos legais.

1.2 Para o alcance de sua finalidade, o presente CONTRATO DE GESTÃO especifica, como parte desta avença, um PLANO DE TRABALHO a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

1.3 A especificação dos serviços e atividades a serem realizados estão descritos no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente Contrato de Gestão é celebrado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.019/2014, e demais normativas aplicáveis, observando os princípios da transparência, eficiência, economicidade e controle social.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1 O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o repasse financeiro conforme cronograma de desembolso previsto no Termo de Referência;
- b) Disponibilizar as instalações físicas, equipamentos e materiais necessários para a execução do objeto;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, por meio de comissão de monitoramento;
- d) Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, os relatórios de execução e prestação de contas da CONTRATADA, nos termos e prazos legais;
- e) Nomear um agente fiscalizador e suplente para acompanhar e avaliar a execução do contrato.
- f) Imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura; d) Providenciar, a consignação das dotações destinadas a custear este CONTRATO DE GESTÃO no projeto de Lei Orçamentária;
- g) Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- h) Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão;
- i) Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- j) Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o Documento Descritivo, quando couber;
- k) Acompanhar e analisar o alcance das metas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, para a tomada de decisão sobre alterações no Documento Descritivo ou sua renovação;
- l) Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da CONTRATADA, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde;
- m) Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel com celebração dos correspondentes termos de cessão de uso e sempre que for conveniente aos interesses das partes;
- n) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso;
- o) Fornecer transporte para pacientes;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

p) Aplicar à contratada sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

4.2. Obrigações da CONTRATADA:

- a) Assegurar a prestação dos serviços de saúde com qualidade, observando os princípios do SUS;
- b) Garantir que os profissionais contratados possuam qualificação adequada para as funções desempenhadas;
- c) Manter atualizados os registros no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- d) Elaborar e apresentar relatórios mensais de execução, contendo indicadores de desempenho e metas atingidas;
- e) Implementar normas de segurança e humanização no atendimento aos usuários;
- f) Fornecer relatórios financeiros detalhados sobre a execução do contrato;
- g) Seguir as diretrizes de fiscalização e auditoria interna e externa estabelecidas pela Administração Pública;
- h) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco disponibilizada no sistema informatizado, incluindo o treinamento da equipe técnica;
- i) Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência;
- j) Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional;
- k) Fornecer atendimento médico, farmacêutico e de enfermagem na forma e modalidade adequada ao perfil de atendimento da unidade de saúde, observados os critérios do Programa de Trabalho;
- l) Instituir as Comissões de controle de infecção, investigação de óbitos e de revisão de prontuários;
- m) Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidas pela SMS;
- n) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos de Classes, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- o) Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas revisões e atualizações;
- p) Realizar todos os atendimentos médicos de urgência necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

- q) Fornecer e disponibilizar sempre que solicitados, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais, realizados pela equipe da unidade de saúde, para paciente ou responsável, para auditorias dos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação;
- r) Realizar visita multiprofissional, incluindo o médico diariamente em todos os pacientes sob observação nas salas de emergência, observação, qualificação, estabilização e isolamentos, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;
- s) Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- t) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- u) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do contrato de gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação para auditoria da administração pública municipal;
- v) Responder pelos pagamentos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no contrato de gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento;
- x) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no contrato de gestão.
- y) Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário;
- z) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente;
- aa) Respeitar a decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- bb) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- cc) Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da unidade de saúde;
- dd) Participar das ações determinadas pela SMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO ficará previsto o valor de custeio mensal de **R\$699.060,45** (seiscentos e noventa e nove mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos), o valor anual de **R\$ 8.388.725,40** (oito milhões trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e quarenta centavos).

5.2 As transferências mensais serão liberadas em parcelas FIXAS e VARIÁVEIS, com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo, exceto o valor da PARCELA FIXA, este deverá ser transferido mensalmente sem que haja previsão de descontos, conforme detalhado abaixo:

5.2.1. PARCELA FIXA: O valor de **R\$ 500.000,00** (Quinhentos mil reais) será transferido mensalmente como Parcela Fixa para manutenção das despesas administrativas da Unidade.

5.2.2 PARCELA VARIÁVEL: O valor de **R\$ 199.060,45** (Cento e noventa e nove mil, sessenta reais e quarenta e cinco centavos) será repassado mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de metas QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços (volume de produção estimada/realizada).

5.3 Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados exclusivamente aos objetivos deste Contrato de Gestão.

5.4 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento (predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

5.4 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, poderá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA –DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será realizado até o 5º (quinto) dia do mês, sendo que o cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão anual.

6.2 O repasse referente à PRIMEIRA parcela será efetuado integral e até o 5.º dia útil após a assinatura do contrato de gestão.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

6.3 As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

6.4 O repasse das demais parcelas será realizado em 11 (onze) parcelas iguais e sucessivas.

6.5 A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente a CAC até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente;

6.6 Os parâmetros para transferência das parcelas mensais serão liberados com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas;

6.7 As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela SMS, nos termos de suas responsabilidades, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas de produtividade.

6.8 A produtividade será avaliada mensalmente pela Comissão de Acompanhamento de Contratualização, e, em caso de não atingimento das metas de produtividade, a SMS, nos termos de suas responsabilidades adotará as medidas necessárias ara garantir que seja restabelecido o cumprimento das metas nos meses subsequentes.

6.9 A CONTRATADA deverá obrigatoriamente antes de cada pagamento comprovar situação regular, apresentando as seguintes certidões:

- a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- b) Prova de regularidade da Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria de Município de Fazenda da sede ou domicílio do credor);
- c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.10 Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas deste Contrato de Gestão correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

1	ORGÃO	
2	UNIDADE	
3	FUNÇÃO	
4	SUBFUNÇÃO	
5	PROGRAMA	
6	PROJ / ATV	
7	DOTAÇÃO	
FONTE DE RECURSOS / SALDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DISPONÍVEL		

CLÁUSULA OITAVA – DO FUNDO DE RESERVA LEGAL

8.1 A CONTRATADA deverá formar um FUNDO DE RESERVA LEGAL, com os recursos financeiros de custeio, devendo, mensalmente, efetuar depósito correspondente ao percentual mínimo de 3% (três por cento), sendo este em moeda corrente, mediante aplicação financeira, podendo ser destinado para: provisões, rescisões e reclamações trabalhistas, férias, 13º salário, bem como em situações consideradas excepcionais, devendo neste caso ser analisado e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2 A CONTRATADA deverá apresentar junto a prestação de contas contábil mensalmente o extrato da conta destinada ao fundo de reserva legal e, caso haja, dos comprovantes e justificativas de movimentação.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei 14.133/2021, por meio de Termo Aditivo ou de Apostilamento, acompanhado das respectivas justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante.

9.2 O Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada e autorizado pelo Secretário de Municipal de Saúde.

9.3 Na hipótese de acréscimo de novos serviços, seja por necessidade da demanda, novas habilitações ou quaisquer outras situações de interesse público, esses deverão ser acrescidos após manifestação das áreas técnicas da CONTRATANTE.

9.4 Na celebração de termo aditivo, quando este implicar em alteração de valor, deverá ser analisada a comprovação de regularidade fiscal.

9.5 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

9.6 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DE PREÇO

10.1 O presente Contrato de Gestão poderá ter seu preço reajustado a qualquer tempo, mediante justificativas por escrito, que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde, observando a legislação vigente, de modo que durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoantes as seguintes regras:

10.1.1 **Reajustamento Anual** - Os valores orçamentários são reajustáveis durante o transcurso do prazo de 12 (doze) meses da data de celebração do Contrato de Gestão. Após o prazo haverá concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial. E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra.

10.1.2 A repactuação contratual também deverá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra de profissionais CLTs.

10.1.3 **Da repactuação física orçamentária** - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação da proposta de trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal.

10.1.4 Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado.

10.1.5 Da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

10.2 As eventuais alterações pactuadas serão formalizadas por intermédio de termo de aditamento ao presente Contrato de Gestão, a exceção da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste dos valores orçamentários previstos no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de repasse nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, que podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

10.3 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

10.4 Serão assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A presente contratação vincula-se aos termos e condições fixadas no Edital da licitação na sob o número 00/2025, regularmente tramitada nos autos do Processo Administrativo de Contratação nº 000/2025, contendo como documentos integrantes, como se nela estivessem transcritos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas partes, sem prejuízos da aplicação de normas técnicas e legislação vigentes relativa ao objeto contratual, particularmente quanto a(ao):

- a) Edital de Chamamento Público nº XX/2025, bem como todos os seus anexos;
- b) Termo de referência, bem como todos os seus anexos; e
- c) Proposta da CONTRATADA e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1 O acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Acompanhamento, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da SMS, do Conselho Municipal de Saúde – CMS e CONTRATADA, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

12.2 Incumbe a Comissão de Acompanhamento:

- a) Avaliar o cumprimento das Metas Qualiquantitativas e Físico-Financeiras, conforme previsto no Contrato de Gestão e respectivo Documento Descritivo;
- b) Recomendar a readequação das Metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias;
- c) Acompanhar a prestação dos serviços e a capacidade instalada da unidade de saúde;
- d) Requisitar formalmente: documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas ser atendidas pelas partes;
- e) Propor alterações no conteúdo dos relatórios, sua forma de apresentação, com justificativas técnicas registradas em Ata de reunião.

12.3 Os membros da Comissão de Acompanhamento, tanto titulares, quanto suplentes, serão designados por meio de Portaria.

12.4 Caberá ao fiscal do contrato as seguintes atribuições:

- a) Orientar, dar e receber informações sobre a execução do contrato;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

- b) Fiscalizar: verificar o material utilizado e a forma de execução do objeto do contrato, confirmando o cumprimento das obrigações;
- c) Informar: a Administração o cometimento de falhas e irregularidades detectadas pela CONTRATADA que implique comprometimento dos serviços e/ou aplicação de penalidades previstas; e noticiar os casos de afastamento em virtude de férias, licenças ou outros motivos, para que o substituto (suplente) possa assumir a gestão do contrato, evitando prejuízos, interrupções e suspensão das atividades de fiscalização;
- d) Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- e) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, decisões e providências que ultrapassem a sua competência;
- f) Zelar pelo bom relacionamento com a CONTRATADA, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- g) Conferir os dados das notas/faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- h) Formalizar, sempre, os entendimentos com a CONTRATADA ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;
- i) Avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- j) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente à execução das despesas:

- a) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b) Demonstrativo de Despesas;
- c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e) Balancete Financeiro;
- f) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- g) Certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referente ao mês imediatamente anterior;
- h) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;
- i) Guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto pág. 14 contratado, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
- j) Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês;
- k) Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS,



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;

- l) Fluxo de Caixa com demonstração de recebimentos, pagamentos e investimentos, assinado pelos representantes legais e contador com carimbo e número do registro de classe (CRC) da Contratada;
- m) Notas Fiscais de Compras e Serviços e comprovantes dos respectivos pagamentos para fornecedores;
- n) Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela CONTRATADA para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações;
- o) Relação dos bens móveis e imóveis cedidos 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, quando solicitado;
- p) Relatórios das Comissões de controle de infecção, de investigação de óbitos e de revisão de prontuários;
- q) Relatório das capacitações realizadas informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada;
- r) Relatório acerca da ação mensal realizada e voltada à segurança dos pacientes;
- s) Apresentar, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse do serviço, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

13.2 RATEIO DE SEDE, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a 5% do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da **ECONOMICIDADE DA GESTÃO**, sendo identificáveis como exemplos de gastos. As despesas que comporão o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PELOS ATOS DE EMPREGADOS E SUBCONTRATADOS

14.1 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes da SMS DE PEDRO DE TOLEDO ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

14.2 Os profissionais contratados pela Organização Social de Saúde - OSS para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

14.3 A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira. O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

14.4 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS Pedro de Toledo.

14.5 Os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.

14.6 A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

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

14.8 Todos os profissionais deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

15.1 CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

16.1 O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

16.1.1 por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

16.1.2 por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

16.1.3 Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

16.2 Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

16.2.1 A CONTRATADA:

- a) Apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão, que refletirá a consolidação dos Relatórios Técnicos Trimestrais;
- b) Devolver a contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato, ressalvados os valores destinados ao cumprimento de obrigações vincendas;
- c) Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

16.2.2 O CONTRATANTE:

- a) Revogar a permissão de uso do bem público;
- b) Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- c) Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão.

16.3 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA TRANSIÇÃO

17.1 A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e atuação conjunta entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora contratada.

17.1.1 Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as instituições atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços;

17.1.2 A CONTRATADA poderá indicar até 06 (seis) membros cada para compor a referida Comissão que contará ainda com servidores da Secretaria de Saúde;

17.1.3 O período de transição será de até 30 (trinta) dias após recebimento da Ordem de Serviço;

17.1.4 A CONTRATANTE acompanhará todo o período de transição, por meio de Grupo de Trabalho a ser constituído para essa finalidade;



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230–Tel. (013) 3419-7000

17.1.5 No primeiro trimestre de contrato a CONTRATADA deverá se dedicar à estruturação administrativa e técnica da Unidade de Pronto Atendimento, realizando as contratações, adequações e todos os demais atos necessários para o cumprimento do objeto deste instrumento. Assim, as metas de produção assistencial não serão exigidas de forma integral no primeiro mês de prestação de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Caso a CONTRATADA incorra numa das condutas elencadas no art. 147, da Lei 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.2 Na aplicação das sanções serão observados os seguintes aspectos:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3 A multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

18.4 Os artigos previstos no Título IV, Capítulo I, da Lei 14.133/2021, aplicam-se ao presente instrumento público, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA OMISSÃO E DO FORO

19.1 Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

19.2 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Itariri, Estado de São Paulo, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

Pedro de Toledo, XX, _____, XXXX

PREFEITURA MUNICIPAL
PREFEITO

ENTIDADE
PRESIDENTE/SÓCIO

Testemunha 1

Nome:

CPF:

Testemunha 2

Nome:

CPF:



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(ELABORADO PELA UNIDADE)**

ATESTO que o representante legal da proponente _____, interessado em participar do Chamamento Público nº ____/____, Processo nº ____/____, realizou nesta data visita técnica nas instalações do _____, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

A proponente esta ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, na o podera pleitear em nenhuma hipo tese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que sera o executados os serviços.

Pedro de Toledo, DATA

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da proponente)

(nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a visita)

Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

**ANEXO VI-B - DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA
(elaborado pela Entidade)**

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome Instituição), interessado em participar do Chamamento Público nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que a Instituição não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

A Instituição esta ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)

(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da Instituição)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CERTIDÃO DE CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC

Declaro para os devidos fins, que na ocasião da celebração do contrato de gestão, será entregue certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis da entidade.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO SOBRE QUADRO DIRETIVO DA INSTITUIÇÃO

Declaramos, para fins de celebração de contrato de gestão com a Secretaria Municipal da Saúde de Pedro de Toledo/SP, que a (o)(razão social da Entidade), CNPJ....., NÃO possui em seu quadro diretivo agentes políticos de Poder 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.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

ANEXO IX - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS

Declaramos, para fins de celebração de contrato de gestão com a Secretaria Municipal da Saúde de Pedro de Toledo/SP, que a (o)(razão social da Entidade), CNPJ....., não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos.

Local e data

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

Declaro que no momento da assinatura do contrato de gestão, serão entregue os dados da conta corrente aberta junto ao Banco do Brasil para movimentação específica dos recursos objeto deste procedimento administrativo.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Declaramos, sob as penas da Lei, em atendimento ao previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data.

(Assinatura do Representante Legal da Entidade)



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDRODETOLEDO

ESTADODESÃO PAULO

Av. Coronel Raimundo Vasconcelos, nº 230—Tel. (013) 3419-7000

ANEXO XII – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

[NOME DO INSTITUTO/EMPRESA]

CNPJ: [NÚMERO DO CNPJ]

ENDEREÇO: [RUA, NÚMERO, BAIRRO, CIDADE, ESTADO, CEP]

E-MAIL: [ENDEREÇO DE E-MAIL]

À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2025. ASSUNTO: CARTA DE CREDENCIAMENTO

Prezados Senhores,

Pelo presente instrumento, a [NOME DO INSTITUTO/EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n.º [NÚMERO DO CNPJ], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO], vem, por meio de seu representante legal, [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador do RG nº [NÚMERO] e CPF nº [NÚMERO], credenciar [NOME DO CREDENCIADO], portador do RG nº [NÚMERO] e CPF nº [NÚMERO], para representa-la junto a esse órgão no âmbito do Chamamento Público nº XX/2025.

O credenciado está autorizado a protocolar documentos, receber notificação es e praticar todos os atos necessários a participação no referido chamamento público, conforme estabelecido no edital.

Para tanto, anexamos a esta carta a documentação necessária, incluindo cópias autenticadas dos documentos do outorgante e do outorgado, bem como os demais documentos exigidos no edital.

Atenciosamente,

Cidade, data.

[NOME DO INSTITUTO/EMPRESA]

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL] CARGO:

[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]