



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.311/2025

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA torna público, para conhecimento de quem possa interessar, que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devidamente qualificadas, nos termos da Lei Municipal nº 1.861 de 12 de julho de 2010, alterada pela Lei nº 2.228 de 27 de outubro de 2017, e às demais entidades privadas sem fins lucrativos que assim se qualifiquem até a data de abertura deste processo de chamamento público, objetivando a celebração de Contrato de Gestão para gestão compartilhada, operacionalização e execução de serviços de assistência à saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra, compreendendo a prestação de atividades médicas assistenciais e ambulatoriais, bem como serviços de diagnóstico (Raio-X, Ultrassonografia, Mamografia e exames laboratoriais), com fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra, destinados a complementar e atender às necessidades das Unidades Básicas de Saúde, da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e do CEME – Centro de Especialidades Médicas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Chamamento e a consequente contratação serão regidos pela Lei Federal nº 9.637/98 com aplicação subsidiária da Lei nº 14.133/21, pela Lei Municipal nº 1.861 de 12 de julho de 2010, alterada pela Lei nº 2.228 de 27 de outubro de 2017, com sujeição aos princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexo, além de demais legislações correlatas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA: **Prédio da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Centro – Rio Grande da Serra – SP – CEP.: 09450-000.**

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento de envelopes: 17 de dezembro de 2025

Abertura da documentação: -10hs- manhã

A retirada do edital completo, e todos os documentos dele integrantes, deverão ser feita através do site www.riograndedaserra.sp.gov.br, link Licitações / Chamamento Público, ou junto a Secretaria Municipal de Saúde, sito Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Centro – Rio Grande da Serra – SP, até um dia antes da entrega das propostas, mediante preenchimento e apresentação de comprovante de retirada.

É parte integrante do Chamamento Público os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência e seus anexos:
Anexo IA	Plano operativo de prestação de serviços
Anexo IB	Modelo de Planilha Financeira de Custos



Anexo II	Termo de Credenciamento
Anexo III	Autorização para a Vistoria Técnica
Anexo IV	Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica
Anexo V	Modelo Padrão de Declaração
Anexo VI	Minuta do Contrato de Gestão
Anexo VII	Termo de Ciência e Notificação
Anexo VIII	Parâmetros para Avaliação

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste **Edital de Chamamento Público** consiste na seleção de ORGANIZAÇÃO SOCIAL devidamente qualificada, para celebração de Contrato de Gestão para gestão compartilhada, operacionalização e execução de serviços de assistência à saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra, compreendendo a prestação de atividades médicas assistenciais e ambulatoriais, bem como serviços de diagnóstico (Raio-X, Ultrassonografia, Mamografia e exames laboratoriais), com fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra, destinados a complementar e atender às necessidades das Unidades Básicas de Saúde, da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e do CEME – Centro de Especialidades Médicas, na forma do Processo n.º 1.311/2025.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

2.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 1.861 de 12 de julho de 2010, alterada pela Lei nº 2.228 de 27 de outubro de 2017, ou que venham a requerê-la entre o dia **16/11/2025 ao dia 16/12/2025**, apresentando toda documentação pertinente ao requerimento conforme exigência legal.

2.2. As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, sendo que a apresentação de documentação e das respectivas propostas implicará a aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

2.3. **NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO**, neste Chamamento Público, de entidades privadas, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde, no âmbito do município de Rio Grande da Serra - SP:

2.3.1. Que tenha sido declarado inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do art. 156, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3.2. Proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 1º, parágrafos 6º e 7º, e artigo 12, ambos da Lei Federal nº 8.429/21.

2.3.3. 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.

2.3.4. Que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade conveniente 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;

2.3.5. Que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração do trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do chamamento ou da execução agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução do chamamento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa/entidade que preste assessoria técnica.

2.5. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 2.3.1. Será também aplicada ao licitante/proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

3.1. Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados via e-mail saude@riograndedaserra.sp.gov.br / comprassms@riograndedaserra.sp.gov.br, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, aos cuidados da Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde.

3.2. Serão considerados os e-mails recebidos somente dentro do horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde, o qual contempla o período das 09:00 às 16:30 horas, de segunda a sexta-feira, dias úteis de expediente.

3.3. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome e cargo do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.4. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos sobre o Chamamento Público serão devidamente realizadas na forma da Lei e através de e-mail, desde que consignado nos autos, em **até 48 (quarenta e oito) horas**, contados do recebimento do pedido, sendo, ainda, repassadas às demais



Organizações Sociais participantes, e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

3.5. Não sendo formulados pedidos de informações e de esclarecimentos sobre o Chamamento Público, pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

3.6. As impugnações **devem ser protocoladas** diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Centro – Rio Grande da Serra/SP – CEP.: 09450-000 ou encaminhadas através do e-mails: saude@riograndedaserra.sp.gov.br / comprassms@riograndedaserra.sp.gov.br, com antecedência mínima de até **02 (dois) dias úteis** da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Saúde e Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde.

3.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, perante o Município, qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

3.8. Caberá à Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde, decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Na impossibilidade de decisão nesse prazo, em razão de complexidade do objeto, a impugnação terá efeito suspensivo, cuja decisão caberá à Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde e será informada via imprensa oficial.

3.9. A Organização Social que impugnar o Chamamento Público tempestivamente não será impedida de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.10. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização da sessão pública, nos casos em que o edital for reformulado, ou ainda, a critério da Administração, revogado o certame, respeitado, em todo caso, a publicação dos atos.

3.11. O Município poderá, até a formalização definitiva do instrumento contratual, desistir da contratação, bem como revogar por interesse público ou anular este chamamento, no todo ou em parte, sem que disso resulte para qualquer participante direito e pedido de ressarcimento ou indenização.

4. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

4.1. A Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde pode, a seu critério, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do chamamento, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

4.2. A Organização Social participante é responsável pela veracidade das informações prestadas,

inclusive quanto aos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

4.3. Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados.

4.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.

4.5. Caberá a cada Organização Social participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira.

4.6. As orientações gerais para elaboração do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira a serem apresentados constam neste Edital.

4.7. O presente Chamamento Público será processado e julgado por uma Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde, designada pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da Portaria nº 752/2025, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. Serão considerados, para fins de habilitação das Organizações Sociais e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados nas Cláusulas 8, 9 e 10 deste Edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas na Cláusula 7 do mesmo.

5.2. Às 10 hs (**Dez horas da manhã**), **do dia 17 de dezembro de 2025**, na Secretaria Municipal de Saúde, sito a Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Centro – Rio Grande da Serra/SP, a Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde procederá à abertura do Chamamento Público, iniciando os trabalhos com a abertura do envelope 1 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde e pelos representantes credenciados das interessadas presentes na sessão pública.

5.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas as participações e manifestações dos representantes credenciados das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

5.4. Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e em seu(s) Anexo(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão à luz do Edital, não passível de ser sanada nos termos do item 4.3.

5.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos Envelopes 1, 2 e 3, a Comissão, imediatamente, dará ciência da decisão à interessada.

5.6. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos Envelopes 2 e 3, a Comissão Permanente para



Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde procederá à classificação das entidades em ordem decrescente, segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.7. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final das propostas, serão comunicados imediatamente aos participantes do Chamamento Público, sendo o resultado final publicado na forma da Lei.

5.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde e pelos representantes credenciados presentes.

5.9. Serão **consideradas habilitadas** pela Comissão as Organizações Sociais participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados na Cláusula 8. “DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste Edital.

5.10. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde.

5.11. Tão logo finalizada a fase de habilitação, os envelopes 2, “PLANO DE TRABALHO”, das Organizações Sociais participantes **habilitadas** serão abertos pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde.

5.12. A Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde procederá, então, à avaliação dos Planos de Trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos neste EDITAL, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT).

5.13. Finalizada a fase anterior e classificada a Organização segundo a Nota do Plano de Trabalho, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos envelopes 3 “PROPOSTAS FINANCEIRAS” das participantes.

5.14. A Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL.

5.15. Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à COMISSÃO PERMANENTE PARA CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE encaminhar o processo à Secretária Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do contrato.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante credenciado da Organização Social deverá apresentar, perante a Comissão



Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

6.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, conforme **Anexo II**.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

6.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.

6.2. Os documentos de representação das Organizações Sociais serão retidos pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde e juntados ao processo do Chamamento Público.

6.3. Será admitido, no máximo, 01 (um) representante credenciado por Organização Social.

6.4. A Organização Social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. As Organizações Sociais interessadas em participar deste Chamamento Público, deverão apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 01**, o **PLANO DE TRABALHO - ENVELOPE 02** e **PROPOSTA FINANCEIRA - ENVELOPE 3**, em 03 (três) envelopes fechados, não transparentes, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
Chamamento Público nº XXX12025
GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
Razão Social do Proponente, quando for o caso
Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato

ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
Chamamento Público nº 001/2025
GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
Razão Social do Proponente, quando for o caso

Endereço, Telefone e E-mail
Nome do Responsável para Contato



11 2770-0600 / 0800 11 2770-0600



saude@riograndedaserra.sp.gov.br



Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnoud – Rio Grande da Serra – SP

7.2. Os envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver.

7.2.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única

ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA Chamamento Público nº 001/2025 GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA Razão Social do Proponente, quando for o caso Endereço, Telefone e E-mail Nome do Responsável para Contato

via.

7.2.2. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

7.3. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

7.4. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

7.6. Somente serão considerados os Planos de Trabalho e Propostas Financeiras que abranjam a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste Edital.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. O **ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista da Organização Social, bem como o Atestado de Comparecimento da Vistoria Técnica, em 01 (uma) via, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1. Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra ou protocolo de requerimento da entidade de qualificação como Organização Social;

8.1.2. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas,

acompanhado da Ata da Eleição da atual Diretoria;

8.1.2.1. O documento descrito no item 8.1.2. deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.1.3. Estatuto social atualizado devidamente registrado em cartório, com as respectivas alterações, caso existam;

8.1.4. Ata de eleição de sua atual diretoria em exercício;

8.1.5. Registro Geral (R.G.) e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição, conforme estabelecido no estatuto social;

8.1.6. Declaração emitida pela instituição atestando que atende ao inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo a condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do Anexo V.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.1.7. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

8.1.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

8.1.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, sendo permitido a apresentação de certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

8.1.10. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) mediante apresentação de “Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ou “Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União”, ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751/2014);

8.1.11. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, dentro da validade, através de todas as certidões emitidas pelo Estado sede da entidade, para fins de comprovação de regularidade;

8.1.12. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei e conforme o caso, dentro da validade;

8.1.13. Serão aceitas Certidões Positivas de Débitos com Efeitos de Negativa.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.1.14.1. Demonstração de que a organização social possui capacidade econômico-

financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

- a) Índice de liquidez corrente (ILC), maior ou igual a 1,00 (Fórmula: $ILC = AC / PC$);
- b) Índice de liquidez geral (ILG), maior ou igual a 1,00 (Fórmula: $ILG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$)).

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

8.1.16. Certidão que comprove inexistência de pedido de insolvência civil ou dissolução da entidade, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica. com validade máxima de 90 (noventa) dias anteriores à sessão do chamamento público.

OUTROS DOCUMENTOS

8.1.17. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, emitido em nome da instituição ou de seu corpo técnico, desde que devidamente comprovado vínculo com a instituição através de contrato ou registro em carteira de trabalho;

8.1.18. Prova de inscrição da empresa no Conselho Regional de Medicina de sua região;

8.1.19. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo do Anexo V, e apresentada dentro do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação;

8.1.20. Declaração de inexistência de empregado menor, conforme modelo do Anexo V, e apresentada dentro do Envelope Nº 1 – Documentos de Habilitação;

8.1.21. Autorização para a Vistoria Técnica, conforme modelo Anexo III e o Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica, conforme modelo Anexo IV.

8.1.21.1. A Vistoria Técnica será facultativa. A não realização de vistoria técnica será considerada que a organização, está devidamente esclarecida e ciente das condições e peculiaridades inerentes à execução total dos serviços, e assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não a utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças operacionais, técnicas ou financeiras.

8.1.21.2. A Vistoria Técnica tem por finalidade permitir que as Organizações Sociais participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura, devendo ser realizada até o dia anterior a data do certame, pois não há tempo hábil para sua realização no dia do certame, em razão do horário da sessão ter início às 10h00mins.

8.1.21.3. A Organização Social participante deverá entrar em contato com a Secretaria de Saúde através do fone (011) 2770-0200 RAMAL 1082, e-mail: saude@riograndedaserra.sp.gov.br e comprassms@riograndedaserra.sp.gov.br , para agendar a Vistoria Técnica, até dois dias antes da sessão de abertura do envelope 01.

8.1.21.4. O representante para visita técnica deverá identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto recente e documento que comprove autorização para representá-la.

8.1.21.5. O Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica deverá ser assinado pelo responsável técnico da Secretaria Municipal de Saúde que acompanhou a referida vistoria.

8.1.22. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples, acompanhado de os respectivos originais para autenticação por servidor da Administração, tais documentos serão autenticados até 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início da sessão, (não serão autenticados documentos após o início da sessão) ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, assim como documentos autenticados digitalmente.

8.1.23. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.1.24. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

9.1. O **ENVELOPE 02** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da Organização Social, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Edital.

9.2. O **ENVELOPE 02** deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

9.3. Os conteúdos apresentados no Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Plano Operativo, constantes deste Edital.

9.4. O Plano de Trabalho, que compreende o descritivo dos meios e dos recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundo critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

a) **DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA**, voltada ao desenvolvimento das ações, gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde, objeto do Contrato de Gestão, e discutidas em detalhe no Anexo I – Termo de Referência.



b) **DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**, a ser contratado pela Organização Social, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da **equipe assistencial mínima**, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

c) **PLANO DE CARGOS E DE SALÁRIOS** proposto para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios envolvidos.

d) **REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**, **podendo ser substituído por um descritivo da forma como a entidade pretende realizar suas compras e contratações**.

e) **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO** das atividades previstas em até 15 (quinze) dias.

f) **PROPOSTA DE METAS QUALITATIVAS** conforme e discutidas em detalhe no Anexo I – Termo de Referência.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

10.1. O **ENVELOPE 03** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter valores da proposta financeira da Organização Social, para o período de **12 (doze) meses de execução das atividades, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses**, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde, de acordo com as necessidades verificadas na Vistoria Técnica e com as especificações constantes nos Anexos deste Edital.

10.2. Deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) **PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO** para o desenvolvimento das ações e serviços especificados neste Edital objeto deste Chamamento Público.

a.1) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, encargos trabalhistas, encargos legais, entre outros);

a.2) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da Organização Social participante.

b) **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL** previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

c) **IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA** do representante da Organização Social participante **contendo a descrição do valor total da proposta financeira (em reais) por extenso**.

d) **VALIDADE DA PROPOSTA** financeira apresentada não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

11. ANÁLISE DO ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



11.1. Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde, nos seguintes termos:

11.1.1. Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados na **Cláusula 8 “DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

11.1.2. À Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde é garantido o direito de promover diligências para comprovar qualquer alegação ou ainda para sanar dúvidas quanto à veracidade de documentos, desde que isso possa ser constatado através de consultas via internet na própria sessão pública.

12. ANÁLISE DOS ENVELOPES 2 (PLANO DE TRABALHO) E 3 (PROPOSTA FINANCEIRA)

12.1. Segue abaixo os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos **PLANOS DE TRABALHO** e das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** a serem elaboradas pelas organizações participantes deste processo seletivo.

A) RELATIVO À AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO, DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

12.1.1. C1 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.1.1. Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

12.1.1.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) os documentos comprobatórios deverão ser **atestados ou certificados** expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, ou instrumentos de parceria firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento; currículo dos profissionais responsáveis pela execução do objeto; prêmios locais ou internacionais recebidos, nos atestados ou certificados devem conter:

- I. A identificação da pessoa jurídica emitente;
- II. Nome e cargo do signatário;
- III. Timbre do emitente;
- IV. Período de vigência do contrato;

12.1.1.3. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

12.1.1.4. Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) será considerada a experiência da Organização Social em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

Critério	Classificação	Pontuação	Pontuação Máxima
Tempo de atuação na gestão de serviços hospitalares	Experiência Inferior a 2 anos	1	5 (cinco) pontos.
	Experiência entre 2 e 5 anos	3	
	Experiência superior a 5 anos	5	
Experiência em gerência de serviços compatíveis com as linhas de cuidado em urgência e emergência.	Experiência Inferior a 2 anos	1	5 (cinco) pontos.
	Experiência entre 2 e 3 anos	3	
	Experiência superior a 3 anos	5	
Experiência em gerência de serviços compatíveis com as linhas de cuidado médicos ambulatoriais.	Experiência Inferior a 2 anos	1	5 (cinco) pontos.
	Experiência entre 2 e 3 anos	3	
	Experiência superior a 3 anos	5	
Experiência em gerência de serviços compatíveis com as linhas de cuidado em serviços de apoio diagnóstico e terapêutico (SDAT)	Experiência Inferior a 2 anos	1	5 (cinco) pontos.
	Experiência entre 2 e 3 anos	3	
	Experiência superior a 3 anos	5	
(*) No caso da OS apresentar atestados de capacidade gerencial/experiência em nome de profissional nível superior, serão admitidos e pontuados, no máximo, dois atestados por pessoa física. A comissão considerará, para efeito de contabilização, os dois atestados de maior pontuação.			

12.1.2. C.2 - PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

12.1.2.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do Plano de Trabalho, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde, a Descrição de Serviços e o Plano Operativo, anexos a este Edital.

12.1.2.2. Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente, o qual poderá pontuar no máximo **25 (vinte e cinco) pontos**:

Critério	Pontuação Máxima
Maior número de atendimentos de emergência e urgências acima da meta mínimo aceitável	5 (cinco) pontos
Produção esperada de atendimento médico e tempo médio de atendimento esperado por classificação de risco	5 (cinco) pontos

Produção esperada de serviço de apoio de diagnose e apia e tempo médio de atendimento esperado	5 (cinco) pontos
Descrever detalhadamente os instrumentos e a metodologia utilizados para mensurar a qualidade de ndimento previsto aos usuários	5 (cinco) pontos
descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem esentados a Secretaria Municipal da Saúde	5 (cinco) pontos

12.1.3. C.3 - ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE

12.1.3.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do Plano de Trabalho, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde e demais anexos a este Edital.

12.1.3.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.3) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente 02 (dois) itens obrigatórios:

12.1.3.3. Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos**:

ITEM	PONTUAÇÃO
Implantação da Comissão de Análise de Óbitos	5 (cinco) pontos
Implantação de Comissão de Prontuário Médico	5 (cinco) pontos
Programa Educação Permanente, Continuada e Humanização	5 (cinco) pontos

12.1.3.4. Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da organização social voltadas à apuração de indicadores associados à mensuração da satisfação dos usuários, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**:

ITEM	PONTUAÇÃO
Implantação de Sistema de satisfação do usuário (SAU).	10 (dez) pontos

12.1.4. C.4 - APRESENTAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS E CRONOGRAMAS

12.1.4.1. Este conteúdo será avaliado através da análise do Plano de Trabalho, pela apresentação dos meios e cronograma para execução das atividades previstas, em consonância com a Minuta do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde e anexos a este Edital.

12.1.4.2. Para finalidade de avaliação deste critério (C.4) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente um item obrigatório: **ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS** referentes à equipe assistencial bem como pessoal técnico, administrativo e gerencial para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no **máximo 15 (quinze) pontos**.

Critério	Item a ser apresentado	Pontuação	Pontuação Máxima
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO: relevantes para execução das atividades previstas, o qual deverá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos.	Serviços Imagem e diagnóstico	1,0 pontos	5 (cinco) pontos.
	Serviços Médicos	2,0 pontos	
	Serviços Enfermagem	2,0 pontos	
CRONOGRAMAS DE PLANTÃO E/OU EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PREVISTAS, o qual deverá pontuar no máximo 10 (dez) pontos, sendo:	Prazo de até 10 (dez) dias	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos.
	Prazo de até 20 (vinte) dias	05 (cinco) pontos	
	Prazo de até 30 (trinta) dias	2,5 (dois e meio) pontos	

12.1.5. A Comissão Permanente para Chamamentos Públicos de Organizações Sociais de Saúde avaliará os Planos de Trabalho, através dos critérios especificados acima, aplicando a pontuação da seguinte forma:

- a) Atende – 100% da pontuação;
- b) Atende parcialmente – 50% da pontuação;
- c) Não atende – zero.

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C.1 - EXPERIÊNCIA (AVALIADA SEGUNDO TEMPO)	Tempo de atuação na gestão de serviços de saúde.	05	20
	Experiência na gestão de serviços de emergência e emergência.	15	
C.2 - PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Maior número de atendimentos emergências e urgências acima do mínimo aceitável de trabalho	05	25
	Produção esperada de atendimento médico e tempo médio de atendimento esperado por classificação de risco.	05	
	Produção esperada de serviço de diagnóstico e terapia e tempo de atendimento esperado.	05	

	Descrever detalhadamente os documentos e a metodologia utilizados mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários.	05	
	Descrição detalhada dos relatórios finais a serem apresentados a Secretaria Municipal da Saúde.	05	
C.3 - ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços.	15	25
	Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da organização social voltadas à criação de indicadores associados à mensuração da satisfação dos usuários.	10	
C.4 – APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS SUGERIDOS E CRONOGRAMAS	Especificação dos recursos humanos referentes a equipe potencial bem como pessoal técnico, administrativo e gerencial para a execução das atividades propostas.	15	30
	Organização das atividades de execução relevantes para execução das atividades previstas.	05	
	Cronogramas de implantação e/ou execução das atividades previstas.	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 NTOS

12.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CUJOS PLANOS DE TRABALHO:

- a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
- b) Não pontuarem em um ou mais dos critérios avaliativos acima descritos;
- c) Não atenderem plenamente as exigências deste Edital.

12.3.1. As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.

12.3.2. A pontuação técnica máxima atribuída ao Plano de Trabalho é de 100 (cem) pontos.

12.3.3. A pontuação total do Plano de Trabalho de cada Organização Social participante se fará de acordo com a seguinte equação:

$$NPT = \text{NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE} \times 100$$

$$\text{MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA}$$

Onde **NPT** é igual à **Nota Final do Plano de Trabalho** após avaliação dos critérios definidos.

B) RELATIVO À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS, A AVALIAÇÃO DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

12.4. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 12.116.755,50 (doze milhões e cento e dezesseis mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, para um total de **12 (doze) meses**, correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato de Gestão a ser firmado.

12.4.1. Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujas Propostas Financeiras:

- a) Contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com **valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.**
- b) Não atenderem plenamente às **exigências** deste EDITAL.
- c) Apresentarem valores superiores ao estipulado como valor máximo a ser desembolsado neste edital.

12.4.2. A pontuação total das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada participante far-se-á de acordo com a seguinte equação:

$$NPF = \text{MENOR VALOR PROPOSTO PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS} \times 100$$

$$\text{VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM ANÁLISE}$$

Onde **NPF** é igual à **Nota Final da Proposta Financeira** após a avaliação dos critérios definidos.

13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

13.1. **SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA A ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUE OBTIVER A MAIOR NOTA DE PF (PONTUAÇÃO FINAL).**

13.1.1. Em caso de empate entre dois ou mais entidades, será considerado, para fins de desempate, o maior número de atestados em serviços de saúde de urgência e emergência. Em caso de o empate persistir, será considerado o maior número de atestados em serviços de saúde, no geral. Em caso de o empate persistir, será considerada aquela que apresentar o menor tempo de espera para atendimento do munícipe. Em caso de o empate persistir, será considerada aquela que apresentar o menor tempo para conclusão do atendimento. Em caso de o empate persistir, será considerada aquela que apresentar a menor proposta financeira.

13.1.2. A **Pontuação final** de cada Organização Social far-se-á de acordo com a seguinte equação:



$$PF = (NPT \times 0,7) + (NPF \times 0,3)$$

Onde:

PF = Pontuação Final.

NPT = Nota Final do Plano de Trabalho.

NPF = Nota final da Proposta Financeira.

Peso NPT = 0,7.

Peso NPF = 0,3.

13.2. A **Pontuação final** máxima atribuída a cada Organização Social participante é de **100 (cem) pontos**.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

14.1. Após a declaração da vencedora, será facultada às Organizações Sociais participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata referida no item 5.8, perante a Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde.

14.2. A Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informados, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.

14.3. A interposição de recurso será comunicada às demais Organizações Sociais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

14.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Estar devidamente fundamentados;
- b) Estar assinado por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolado no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes das propostas; e

14.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.

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

14.7. Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 14.1 terão efeito suspensivo obrigatório.

14.8. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos



insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Não havendo interposição de recurso(s) ou julgado(s) e decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à Organização Social vencedora.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Caberá à autoridade competente homologar o Chamamento Público.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09.02.10.301.0019.2.045.335085.05.8000034;

09.03.10.302.0020.2.051.335085.05.3020000;

09.03.10.302.0020.2.051.335085.05.8000034;

09.03.10.302.0020.2.051.335085.02.3100000;

09.03.10.302.0020.2.051.335085.02.8010034;

09.02.10.301.0019.2.045.335085.02.3000048;

18. DA ASSINATURA

18.1. Uma vez declarada a vencedora pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde, a Organização Social deverá assinar o Contrato de Gestão (**Anexo VI**), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Chamamento Público, sem quaisquer ônus adicionais.

18.2. O extrato do Contrato de Gestão deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados no sítio eletrônico oficial. Os efeitos do contrato se iniciam ou retroagem à data de sua celebração ou do Recebimento da Ordem de Início dos serviços.

19. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento da Ordem de início dos serviços. Essas diretrizes visam garantir a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos contratos, conforme preconiza Lei 14.133/21 art. 105.

20. DO PAGAMENTO

20.1. A transferência dos recursos contidos na proposta financeira da Entidade será em parcelas mensais e consecutivas.



20.2. As parcelas mensais serão repassadas no 10º (décimo) dia de cada mês, sendo final de semana ou feriado o pagamento será feito no primeiro dia útil subsequente.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

21.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Organização Social, além das obrigações constantes nas especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, e as seguintes:

21.1.1. Prestar serviços que estão especificados nos Anexos Técnicos I – Descrição dos Serviços à população, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão;

21.1.2. Dar atendimentos exclusivos aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

21.1.3. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;

21.1.4. Comunicar à instância responsável do Município todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

21.1.5. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas no **Contrato de Gestão**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença;

21.1.6. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e o instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;

21.1.7. Identificar os equipamentos e os materiais de sua propriedade, se existirem, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

21.1.8. Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, qualquer prejuízo relativo aos bens sob sua responsabilidade;

21.1.9. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados ou contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Município, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;

21.1.10. Dar ciência imediata e por escrito, ao Município, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;

21.1.11. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;

21.1.12. Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

21.1.13. Prestar os serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, devendo observar:



- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou à recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.

21.1.14. Responsabilizarem-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários e fiscais relativos a seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato;

21.1.15. Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

21.1.16. Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, respeitando os limites previstos neste edital.

21.1.17. Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços, não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte do Município.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

22.1. Para execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, o Município obriga-se a:

22.1.1. Prover a Organização Social dos meios necessários à execução do objeto;

22.1.2. Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Organização Social;

22.1.3. Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

22.1.4. Promover, mediante autorização governamental, observando o interesse público, a cessão de servidores públicos para atuação pela Organização Social de Saúde;

22.1.5. Facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da Organização Social, dando-lhe acesso às instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os que estiverem a serviço da Organização Social;

22.1.6. Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Organização Social e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

22.1.7. Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da



Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população.

23. DAS PENALIDADES

23.1. A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir quaisquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou totalmente o objeto do contrato oriundo deste chamamento, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, poderá sofrer a incidência das seguintes sanções, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório:

23.1.1. Advertência, nas situações em que a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no termo de notificação, regularize a situação perante o Município.

23.1.2. Multa, que será aplicada conforme a seguir:

a) Pela inexecução total do Contrato de Gestão, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.

b) Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.

23.1.2.1 As multas serão descontadas, *ex officio*, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Rio Grande da Serra. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

23.1.3. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

23.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.2. As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Rio Grande da Serra e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.

23.3. Glosa: O Município de Rio Grande da Serra poderá reter os valores que forem glosados das prestações de contas apresentadas, podendo contra este ato se insurgir a entidade, a qual somente receberá os recursos se a glosa for revertida.

23.3.1. Critérios de Glosas: Será considerado irregular e caracterizará desvio de recursos, os valores apurados e considerados conforme os critérios elencados abaixo:

- a) Qualquer pagamento de despesa não autorizada no plano de trabalho
- b) Despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final

c) Despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas no contrato de gestão

d) Despesas realizadas sem a devida documentação que demonstre o nexo entre o gasto e o seu comprovante, com vistas à consecução do objeto contratado.

23.3.2. Os valores poderão ser retidos no mês subsequente a apuração da glosa, sendo que os seguintes prazos deverão ser respeitados: após o envio do relatório de glosas, a entidade terá 10 (dez) dias úteis para recurso, devendo remeter a secretaria de saúde para análise em 10 (dez) dias úteis e subsequente solicitação de retenção de recursos nos casos em que os recursos apresentados não forem aceitos.

23.3.3. Os prazos para defesa prévia serão de 15 (quinze) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Rio Grande da Serra, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.3.4. O prazo para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, que será enviada via Correio ou e-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

23.3.5. O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

23.3.6. Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A apresentação da proposta pela Organização Social implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a entidade for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Chamamento Público.

24.2. Informações sobre este Chamamento Público poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Saúde no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira;

24.3. Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação poderá ser feita pelo a Secretaria Municipal de Saúde, respeitado, no que couber, o item 8.5. deste edital.

24.4. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase deste Chamamento Público.

24.5. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato de Gestão, independentemente de transcrição.



24.6. Durante o certame, a Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde poderá solicitar esclarecimentos de consultoria profissional, para tomada de decisão, relativo esta forma de contratação.

24.7. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

24.8. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria de Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na forma da Lei. Além disso, caso interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde.

25. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Chamamento Público, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Grande da Serra, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, _ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ AFIXADO NO LUGAR DE COSTUME E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Rio Grande da Serra, 31 de outubro de 2025.

FELIPE VIEIRA DE SÁ DOS SANTOS

Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde – OSS, para celebração de Contrato de Gestão visando à gestão compartilhada, operacionalização e execução de serviços de assistência à saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra.

O objeto compreende a prestação de atividades médicas assistenciais e ambulatoriais, bem como serviços de diagnóstico (Raios-X, Ultrassonografia, Mamografia e exames laboratoriais), com fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra.

Os serviços destinam-se a complementar e atender às necessidades das Unidades Básicas de Saúde, da UPA – Unidade de Pronto Atendimento, do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e do CEME – Centro de Especialidades Médicas.

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra identificou a necessidade de ampliar e qualificar a prestação dos serviços públicos de saúde, em especial no atendimento médico ambulatorial, nos serviços de diagnóstico (Raio-X, ultrassonografia, mamografia e exames laboratoriais) e nas atividades assistenciais vinculadas às Unidades Básicas de Saúde, à UPA – Unidade de Pronto Atendimento, ao CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e ao CEME – Centro de Especialidades Médicas.

Considerando a natureza essencialmente continuada e especializada desses serviços, verificou-se que a forma mais eficiente e vantajosa para a Administração é a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde – OSS, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, apta a realizar a gestão compartilhada e a operacionalização das ações, com a devida estrutura técnica, administrativa e de pessoal.

A opção pelo modelo de contrato de gestão encontra respaldo na Lei Federal nº 9.637/1998, que instituiu o Programa Nacional de Publicização e possibilitou a transferência da execução de atividades não exclusivas do Estado a entidades do terceiro setor, sob regime de parceria. Esse formato assegura maior flexibilidade na gestão, eficiência na alocação de recursos, economicidade e qualidade na execução dos serviços, sem afastar o dever constitucional do Poder Público de fiscalizar, planejar, regular e coordenar as ações de saúde, em consonância com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência.

No âmbito local, a contratação está igualmente amparada pelas Leis Municipais nº 1.861/2010 e nº 2.228/2014, que disciplinam a qualificação de entidades sem fins

lucrativos como Organizações Sociais no Município de Rio Grande da Serra, bem como pelo Decreto Municipal nº 2.428/2017, que autoriza a celebração de contratos de gestão com tais entidades para a execução de atividades de interesse público na área da saúde. Esses diplomas normativos complementam a legislação federal, assegurando a conformidade jurídica da presente contratação.

A conjugação entre a legislação federal e municipal não apenas viabiliza a adoção do modelo de parceria com Organizações Sociais de Saúde, mas também reforça sua legitimidade, garantindo que a Administração Municipal possa programar soluções mais eficientes, ágeis e qualificadas para atender às necessidades da população no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, sem afastar a responsabilidade indeclinável do ente público quanto à regulação e ao controle social.

A experiência acumulada no município e em outros entes demonstra que a gestão por OSS constitui alternativa eficaz, capaz de assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços, a qualificação da mão de obra, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a incorporação de novas tecnologias e a agilidade na contratação e gestão de recursos humanos e insumos.

Ressalte-se que, em especial no âmbito das urgências e emergências, a operacionalização adequada da UPA 24h é imprescindível, pois a unidade desempenha papel central no ordenamento do acesso aos demais pontos da Rede de Atenção à Saúde. A complexidade desse atendimento, que exige funcionamento ininterrupto, integração logística, gestão de pessoas e insumos, torna inviável a execução direta exclusiva pela Administração, impondo a necessidade de parceria para garantir eficiência, resolutividade e qualidade.

Nesse contexto, a gestão municipal avaliou o histórico dos contratos anteriores e identificou a necessidade de readequação e aprimoramento dos serviços, especialmente diante do vencimento do Contrato Emergencial.

A realização de chamamento público busca prevenir a descontinuidade dos serviços e assegurar a evolução do modelo em vigor.

Diante do término do contrato emergencial em vigência e da impossibilidade de sua prorrogação, a Administração deve promover chamamento público para a seleção de entidade, garantindo a continuidade dos serviços essenciais. O modelo de contrato de gestão com OSS é o que melhor atende ao interesse público, assegurando:

- Maior eficiência e flexibilidade administrativa;
- Melhor alocação e gestão de recursos públicos;
- Metas de desempenho claras e monitoráveis;
- Continuidade ininterrupta dos serviços;
- Maior transparência e fortalecimento do controle social;
- Qualidade, resolutividade e humanização no atendimento à população.

A contratualização dos serviços de saúde constitui instrumento de planejamento e gestão, com definição de metas quantitativas e qualitativas, fortalecendo a relação entre gestores e prestadores e priorizando resultados concretos para os usuários do SUS.

É importante destacar que, em saúde, a contratação não deve se pautar unicamente pelo critério do menor preço, mas pelo melhor preço, que concilia compatibilidade com a média de mercado e dever do Estado qualidade da prestação. O objetivo central é garantir serviços contínuos, humanizados e de qualidade à população, em consonância com o artigo 196 da Constituição Federal, que estabelece a saúde como direito de todos.

Assim, a contratação de Organização Social de Saúde pela Prefeitura de Rio Grande da Serra visa garantir a preservação da vida e a proteção da saúde da população, assegurando economicidade, eficiência, transparência e efetividade das políticas públicas.

O modelo proposto observará integralmente as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, em especial a regionalização, a integralidade da atenção, a hierarquização dos serviços e a humanização do atendimento, sempre com metas assistenciais quantitativas e qualitativas a serem monitoradas e avaliadas pela Administração.

Em síntese, a contratação mostra-se necessária, legítima e vantajosa, alinhada ao interesse público e à legislação vigente, garantindo à população de Rio Grande da Serra acesso universal, contínuo e qualificado a serviços de saúde, com uso adequado dos recursos públicos e plena observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

Por fim, o presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com a Lei Federal nº 9.637/1998, as Leis Municipais nº 1.861/2010 e nº 2.228/2014, bem como com o Decreto Municipal nº 2.428/2017, além das demais normas aplicáveis.

3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE E ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS

Código	Descrição	Quantidade/ Profissionais	Horário Plantão
39.165.21	Serviços Médicos Especialidade Clínica Médica	4	07:00 - 19:00
39.165.22	Serviços Médicos Especialidade Clínica Médica	3	19:00 - 07:00
39.165.23	Serviços Médicos - Diretor Clínico	1	07:00 - 19:00
Código	Descrição	Quantidade/ Profissionais	Horário Plantão
39.165.7	Serviços Médicos Especialidades Psiquiatria	2	117
39.165.8	Serviços Médicos Especialidades Ginecologia	1	45
39.165.9	Serviços Médicos Especialidades Obstétrica	1	36
39.165.10	Serviços Médicos Especialidades Pediatria	1	36
39.165.11	Serviços Médicos Especialidades Cardiologia	1	36
39.165.12	Serviços Médicos Especialidades Ortopedia	1	45

Código	Descrição	Quantidade/ Profissionais	Horário Plantão
39.165.24	Serviços de Enfermagem	2	07:00 - 19:00
39.165.25	Serviços de Enfermagem	2	19:00 - 07:00
39.165.26	Serviços de Enfermagem - Folguista	1	Plantão 12 horas

DIRETOR CLÍNICO

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Clínica Médica

Descrição detalhada: Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando a Secretaria de Saúde para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição. Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes. Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário. Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina. Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

MÉDICO ESPECIALISTA – CLÍNICA MÉDICA

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Clínica Médica

Descrição detalhada: Realizar atenção integral à saúde do usuário de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Efetuar atividades de apoio clínico em caráter de emergência nos níveis primário, secundário e terciário. Atuar em casos de necessidade e apoio clínico em nível de pré e pós-operatório, incluindo acompanhamento ambulatorial, diagnóstico, tratamento clínico e avaliação de riscos para procedimentos cirúrgicos. Realizar clínica médica ampliada, atendimento de primeiros socorros, urgências com encaminhamentos, entre outros. Realizar atendimento domiciliar de forma humanizada e com urbanidade, sempre que houver

necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contra referência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários dos usuários e toda documentação relativa ao atendimento realizado, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros, conforme estabelecido no Código de Ética Médica, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA – PSQUIATRIA

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Psiquiatria

Descrição detalhada: Realizar atenção integral à saúde do usuário de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Realizar consultas, diagnóstico, procedimentos médicos e tratamento de pacientes com patologias mentais e/ou dependentes químicos. Efetuar o atendimento ambulatorial e de urgência/emergência ao usuário, de forma integral, humanizada e com urbanidade. Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela. Assistir às vítimas de violência doméstica e sexual e suas famílias, fazendo os encaminhamentos necessários. Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes sob seus cuidados. Realizar atendimento domiciliar de forma humanizada e

com urbanidade, sempre que houver necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contra referência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários dos usuários e toda documentação relativa ao atendimento realizado, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros, conforme estabelecido no Código de Ética Médica, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA – GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia

Descrição detalhada: Realizar atenção integral à saúde da mulher de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando a usuária, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Desenvolver ações de saúde da mulher e assisti-la em todas as fases da vida, desde a infância até a terceira idade. Prestar assistência médica ao parto normal ou cesariano e às patologias ginecológicas, obstétricas e questões ligadas à sexualidade. Realizar pré-natal de baixo, médio e alto risco. Prevenir, detectar precocemente, assistir e acompanhar: IST/HIV/AIDS dentro do conceito de abordagem sindrômica e câncer de colo uterino e de mama. Avaliar e acompanhar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelas pacientes. Assistir às vítimas de violência doméstica e sexual e suas famílias, fazendo os encaminhamentos

necessários. Realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção, com atenção especial à gravidez na adolescência. Desenvolver atividades de educação em saúde junto à comunidade, dentro de sua área de atuação, sempre que necessário. Realizar atendimento domiciliar de forma humanizada e com urbanidade, sempre que houver necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna da usuária para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contra referência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários das usuárias e toda documentação relativa ao atendimento realizado, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros, conforme estabelecido no Código de Ética Médica, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Atender às determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere à assistência médica. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA – PEDIATRIA

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Pediatria

Descrição detalhada: Realizar atenção integral à saúde do usuário de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Realizar consultas, diagnóstico, procedimentos médicos e tratamento de crianças e adolescentes até os 18 anos. Efetuar atendimento integral ao usuário de forma humanizada e com urbanidade, tanto ambulatorial e/ou cirúrgico (pré e pós-operatório), bem como atendimento de

urgência/emergência. Avaliar e acompanhar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelos pacientes. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento físico, psicológico e motor dos usuários. Realizar ações de educação em saúde, de prevenção de doenças e de promoção da saúde dos pacientes sob seus cuidados, bem como de suas respectivas famílias. Realizar atendimento ao acidentado do trabalho, quando adolescente. Assistir às vítimas de violência doméstica e sexual e suas famílias, fazendo os encaminhamentos necessários. Participar de atividades em escolas, creches, clubes ou outras instituições coletivas, dentro de sua área de atuação, sempre que definido pela equipe. Realizar atendimento domiciliar de forma humanizada e com urbanidade, sempre que houver necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contra referência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários dos usuários e toda documentação relativa ao atendimento realizado, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros, conforme estabelecido no Código de Ética Médica, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Atender às determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere à assistência médica. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA – CARDIOLOGIA

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Cardiologia

Descrição detalhada: Realizar atenção integral à saúde do usuário de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o

usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Realizar consultas, diagnóstico, procedimentos médicos e tratamento de patologias e disfunções relacionadas com o sistema cardiovascular, efetuando atendimento integral, bem como de urgência/emergência. Atuar na prevenção de cardiopatias. Realizar prescrições e encaminhamentos dos pacientes sob seus cuidados. Desenvolver atividades de educação em saúde junto à comunidade, dentro de sua área de atuação, sempre que necessário. Realizar atendimento domiciliar de forma humanizada e com urbanidade, sempre que houver necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contra referência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários dos usuários e toda documentação relativa ao atendimento realizado, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros, conforme estabelecido no Código de Ética Médica, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

MÉDICO ESPECIALISTA – ORTOPEDIA

Requisitos: Graduação em Medicina + Registro Profissional no Conselho da Categoria + Residência Médica ou Especialização ou Título de Especialista em Ortopedia.

Descrição detalhada: Realizar atenção integral à saúde do usuário de forma humanizada e com urbanidade, apresentando-se, buscando o diagnóstico e orientando o usuário, o responsável/cuidador/acompanhante e a equipe em que estiver inserido quanto aos procedimentos a serem realizados. Realizar consultas, diagnóstico, procedimentos médicos e tratamento de traumas no aparelho musculoesquelético, além

de avaliar e tratar deformidade dos ossos, músculos, ligamentos, articulações, outros elementos do aparelho locomotor. Efetuar atendimento integral ao usuário de forma humanizada e com urbanidade, tanto ambulatorial, bem como atendimento de urgência/emergência. Avaliar e acompanhar os resultados da cirurgia e os progressos obtidos pelos pacientes. Realizar atendimento domiciliar de forma humanizada e com urbanidade, sempre que houver necessidade. Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível, em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Solicitar e articular os recursos necessários à atenção integral e oportuna do usuário para minimizar danos à sua saúde, através dos mecanismos de referência e contra referência, respeitando os fluxos estabelecidos pelo SUS. Solicitar ou realizar exames complementares, necessários ao esclarecimento do diagnóstico. Realizar atividades de orientação, planejamento e supervisão de graduandos e residentes. Atuar como apoio nas capacitações em saúde, na sua área específica de atuação, e/ou realizar apoio matricial aos profissionais da rede pública municipal de saúde, sempre que necessário. Responder tecnicamente pela sua área específica de atuação. Preencher atestados, relatórios, prontuários dos usuários e toda documentação relativa ao atendimento realizado, relatórios para o Conselho Tutelar, atestado de saúde e de aptidão física, entre outros, conforme estabelecido no Código de Ética Médica, dentro da sistemática do SUS. Participar dos processos de vigilância à saúde, por meio da detecção, investigação, medidas de controle e notificação de doenças e agravos à saúde, utilizando instrumentos e fichas próprias para este fim. Desenvolver ações de vigilância relacionadas ao seu cargo, especialidade e área de atuação. Indicar imunobiológicos do Programa Nacional de Imunização. Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, bem como atender aos Princípios, Diretrizes e legislações vigentes do SUS, às normas de trabalho, biossegurança e ética profissional. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo e especialidade, em conformidade com a regulamentação da respectiva categoria profissional.

ENFERMAGEM

Requisitos: Graduação em Enfermagem + Registro Profissional no Conselho da Categoria.

Descrição detalhada: Aplicar e verificar o cumprimento do exercício legal da profissão, observando o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem, e demais legislações que normatizam a profissão. Conhecer e cumprir os protocolos assistenciais, normas/rotinas e POPs de enfermagem. Supervisionar os serviços desenvolvidos pelos profissionais de enfermagem, seguindo a filosofia da coordenação de Enfermagem. Elaborar e atualizar em conjunto com a coordenação de enfermagem o diagnóstico situacional da unidade. Promover reuniões com a equipe de enfermagem, para repassar



informações, discutir e resolver problemas, alinhar condutas, sanar dúvidas e tomar providências necessárias. Participar e incentivar a presença da equipe nas capacitações oferecidas pela Secretaria de Saúde e outros. Apresentar o roteiro para análise do cuidado de enfermagem aos técnicos de enfermagem admitidos. Supervisionar e orientar a realização dos procedimentos técnicos pela sua equipe. Realizar escala de atividades diárias entre os membros da equipe técnica de enfermagem. Supervisionar a desinfecção concorrente (em cada turno) das bancadas, equipamentos e leitos da unidade realizada pela equipe de enfermagem. Preenchimento de impresso padronizado pela equipe de enfermagem e comunicar as situações de inconformidade. Conferir diariamente a funcionalidade do laringoscópio, cardioversor e integridade do lacre do carrinho de urgência, realizando as trocas e reposições necessárias e registrar em impresso específico. Realizar mensalmente a conferência e desinfecção do carrinho de urgência, efetuar as reposições e trocas necessárias e registrar em impresso específico em parceria com a farmácia. Viabilizar a realização da desinfecção terminal da unidade. Participar do processo de planejamento, organização e controle de material de assistência adequado às necessidades do setor. Avaliar todos os clientes da unidade, sob a sua responsabilidade. Participar da visita de leito juntamente com a equipe multiprofissional, com vista à integralidade do cuidado. Receber e passar o plantão na unidade para outro enfermeiro. Participar, em conjunto com coordenação da unidade, na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de Enfermagem. Solicitar e protocolar reparos com relação às inadequações referentes à rede elétrica, hidráulica, pintura, mobiliário, equipamentos assistenciais e outros. Orientar, preencher Ficha de Análise de Acidentes, e conduzir o funcionário ao atendimento médico, em casos de acidente de trabalho. Prevenir e participar do controle sistemático de infecção hospitalar. Observar e sensibilizar a equipe de enfermagem para o uso e observância das precauções universais. Preencher ficha/ comunicar a vigilância epidemiológica municipal as suspeitas de doenças de notificação compulsória. Notificar a ocorrência de eventos adversos que aconteçam na unidade colaborando com o serviço de vigilância e núcleo de segurança do paciente. Manter-se atualizado no campo das mudanças legais referentes ao COREN e COFEN, Ministério da Saúde, Anvisa e outros. Observar a NR-32, a fim de minimizar os riscos à saúde da equipe de enfermagem. Cumprir o exercício legal da profissão, observando o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Participar das capacitações oferecidas pelo UPA e outros. Cumprir escala de serviço com relação à limpeza/organização da sala de utilidades/expurgo. Realizar limpeza, conferência de validade e organização dos materiais dos armários da unidade. Realizar desinfecção concorrente das bancadas, equipamentos e leitos sob sua responsabilidade, conforme protocolo institucional. Conferir a necessidade e validade de materiais esterilizados na unidade. Encaminhar materiais/equipamentos contaminados à CME conforme rotina institucional. Fazer uso consciente e racional dos insumos hospitalares, evitar desperdício de medicamentos, materiais e insumos hospitalares. Zelar pelo bom uso dos equipamentos hospitalares, seguir as recomendações do fabricante no

uso/manuseio e comunicar ao enfermeiro as irregularidades e defeitos apresentados. Estimular o paciente para o autocuidado (higiene, vestimenta e alimentação) auxiliando nos cuidados necessários. Supervisionar, auxiliar e/ou oferecer alimentos via oral conforme prescrição médica. Conferir instalar e monitorar a infusão de dieta enteral conforme prescrição médica e observar, reconhecer e registrar sinais e sintomas ao nível de sua formação. Realizar o relatório de enfermagem de forma clara, concisa com letra legível utilizando o carimbo do conselho. Programar, relatar e checar as prescrições de enfermagem e médica, rigorosamente. Auxiliar o médico no preparo e execução de procedimentos privativos. Anotar no prontuário do cliente os cuidados de enfermagem prestados, as orientações feitas e a presença de intercorrências, com precisão, objetividade e clareza. Prestar informações e esclarecimentos sob sua competência aos familiares. Toda anotação de Enfermagem deverá ser carimbada (nome, função e COREN) e assinada por quem a executou. Este carimbo é de responsabilidade de cada funcionário (confeção, utilização e guarda). Nas remoções o profissional de enfermagem deverá sempre ir junto com o paciente na parte de trás da ambulância para avaliação e monitoramento do estado do paciente. Nas remoções o profissional de enfermagem deverá fazer a desinfecção da ambulância após cada transporte. Na administração de medicamentos atentarem aos 5 acertos: 1. Medicamento certo / 2. Dose certa / 3. Paciente certo / 4. Via certa / 5. Hora certa. Todos os acessos venosos dos pacientes internados deverão ser identificados (número do cateter/scalp e data). Toda solução parenteral deverá estar identificado. Ao receber o plantão fazer conferência de materiais, medicamentos e equipamentos existentes na unidade de serviço. Toda e qualquer intercorrência com paciente deverá constar em prontuário e o enfermeiro do plantão deverá estar ciente para poder comunicar ao médico. As anotações de Enfermagem devem ser registradas em formulários/documentos, com cabeçalho devidamente preenchido com dados completos do paciente, de acordo com os critérios estabelecidos na Instituição. O profissional que preparar a medicação OBRIGATORIAMENTE será o que irá administrar.

Código	Descrição	Procedimentos (Estimativa Mensal)
39.140.18	Locação de Aparelho de Raio X, com CR digital, transportável com profissional para operação e fornecimento de insumos	500 exames

Disponibilização do Equipamento

a) Fornecer em regime de locação 01 (um) aparelho de Raio-X transportável, em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento, dotado de sistema CR digital para captação e processamento de imagens.

- b) Garantir que o equipamento atenda integralmente às normas técnicas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos reguladores aplicáveis.
- c) O equipamento deverá possuir registro válido e vigente na ANVISA, sendo vedada a utilização de modelos não regularizados junto ao órgão.
- d) O ano de fabricação do equipamento não poderá ser superior a 05 (cinco) anos em relação à data da assinatura do contrato, de modo a assegurar atualização tecnológica, disponibilidade de peças de reposição e maior confiabilidade operacional.
- e) Em caso de fornecimento de equipamento re manufaturado ou recondicionado, este deverá apresentar certificado de garantia do fabricante ou representante autorizado, comprovação de atendimento às normas técnicas e sanitárias, e laudo técnico de segurança emitido por profissional habilitado.
- f) A Contratada deverá manter documentação comprobatória da data de fabricação, do número de série, do registro na ANVISA e da conformidade com a CNEN, a ser apresentada à fiscalização da Contratante quando solicitado.

Instalação, Transporte e Montagem

- a) Responsabilizar-se pelo transporte, entrega, montagem, instalação e retirada do equipamento, arcando com todos os custos correspondentes.
- b) Garantir que a instalação seja realizada por técnico especializado, observando as condições de infraestrutura do local designado pela Contratante.

Profissional Operador

- a) Disponibilizar profissional devidamente habilitado e registrado em conselho de classe competente (Técnico em Radiologia com registro no CRTR), para operar o equipamento durante todo o período de execução contratual.
- b) Assegurar que o profissional cumpra todas as normas de biossegurança, radioproteção e sigilo das informações, responsabilizando-se por treinamentos periódicos e atualizações necessárias.
- c) Garantir a substituição imediata do profissional em caso de afastamento, férias, falta ou impedimento, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Insumos e Acessórios

- a) Fornecer todos os insumos necessários à operação do equipamento, incluindo placas de imagem, produtos químicos, contrastes (quando aplicável), materiais de proteção individual (EPI) e de radioproteção, em quantidade suficiente para pleno atendimento da demanda.
- b) Disponibilizar, sempre que necessários acessórios compatíveis para diferentes tipos de exames, conforme orientações da Contratante.

Manutenção e Assistência Técnica

- a) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva do equipamento, garantindo a substituição imediata em caso de falhas que comprometam a execução dos exames.
- b) Manter equipe técnica de suporte disponível para atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que solicitado.
- c) Arcar integralmente com os custos de reparo, peças, mão de obra e substituição de componentes.

Treinamento e Suporte

- a) Realizar treinamento inicial e continuado ao profissional operador e, se solicitado, à equipe da Contratante, quanto à correta utilização do equipamento e protocolos de segurança.
- b) Disponibilizar suporte remoto para resolução de dúvidas operacionais.

Responsabilidade pela Qualidade e Segurança

- a) Garantir a qualidade das imagens radiográficas, compatíveis com os padrões diagnósticos exigidos.
- b) Cumprir rigorosamente as normas de radioproteção, garantindo a segurança dos pacientes, profissionais e demais pessoas presentes nas áreas de utilização.
- c) Fornecer relatórios de conformidade e laudos de calibração do equipamento, sempre que solicitado pela Contratante.

Código	Descrição	Procedimentos (Estimativa Mensal)
39.165.13	Ultrassonografia de Abdômen Total	25
39.165.14	Ultrassonografia de Abdômen Superior	25
39.165.15	Ultrassonografia Obstétrica	50
39.165.16	Ultrassonografia pélvica	25
39.165.17	Ultrassonografia Transvaginal	50
39.165.18	Ultrassonografia Mamária Bilateral	25
39.165.19	Mamografia	100

Execução dos Exames

- a) Realizar, de forma contínua e regular, os exames relacionados no quadro acima.
- b) Assegurar a qualidade diagnóstica das imagens e laudos, observando os protocolos clínicos, normas técnicas e regulamentos da ANVISA e do Conselho Federal de Medicina (CFM).

- c) Garantir que os laudos sejam emitidos por médicos especialistas regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Profissionais Habilitados

- a) Disponibilizar médicos especialistas em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, habilitados para a realização e interpretação dos exames.
- b) Garantir equipe técnica e administrativa de apoio, quando necessário, para assegurar a eficiência no atendimento.
- c) Substituir, imediatamente, qualquer profissional em caso de afastamento, falta ou impedimento, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

Utilização dos Equipamentos da Contratante

- a) Operar os equipamentos de Ultrassonografia e Mamografia pertencentes à Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra de forma adequada e conforme as orientações dos fabricantes.
- b) Responsabilizar-se pelo correto uso dos aparelhos, zelando pela sua conservação e funcionamento.
- c) Fornecer, às suas expensas, todos os insumos necessários à execução dos exames (géis condutores, filmes, contrastes quando aplicáveis, EPIs e materiais auxiliares).

Assistência Técnica e Manutenção

- a) Respeitar o período de garantia dos equipamentos, durante o qual a assistência técnica será prestada pelo fabricante.
- b) A partir do término da garantia, assumir integralmente a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de Ultrassonografia e Mamografia, garantindo sua plena operacionalidade.
- c) Providenciar, quando necessário, peças de reposição originais ou recomendadas pelo fabricante, sem ônus para a Contratante.
- d) Disponibilizar equipe técnica especializada para atendimento de chamados em até 24 (vinte e quatro) horas.
- e) Substituir temporariamente, quando cabível, equipamentos inoperantes, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços.

Padrões de Qualidade e Segurança

- a) Cumprir integralmente as normas de biossegurança, radioproteção e confidencialidade dos dados dos pacientes.
- b) Garantir que os exames sejam realizados em ambiente seguro, com respeito à dignidade e à privacidade dos usuários.

c) Fornecer relatórios de conformidade, calibração e controle de qualidade dos equipamentos sempre que solicitado pela Contratante.

Código	Descrição	Procedimentos (Estimativa Mensal)
39.165.20	DETERMINACAO DO GRUPO SAN	30
	AMILASE	40
	ANTIBIOGRAMA	41
	GONADOTROFINA CORIONICA-F	18
	BILIRRUBINAS TOTAL E FRAC	17
	CALCIO	03
	CREATINO FOSFOQUINASE FRA	56
	COLESTEROL TOTAL	540
	COOMBS INDIRETO	32
	CREATINO FOSFOQUINASE	77
	CREATININA	738
	D-DÍMERO	35
	FOSFATASE ALCALINA	12
	FERRO SERICO	42
	FSH - HORMONIO FOLICULO E	01
	GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE	05
	GASOMETRIA	20
	GLICOSE	578
	HEMOGLOBINA GLICOSILADA	48
	ANTIGENO AUSTRALIA (HBSAG	69
	HEPATITE VIRUS C (HCV)	65
	HDL - COLESTEROL	337
	HEMOGRAMA COMPLETO	1006
	ANTICORPOS ANTI-HIV "1" E	61
	POTASSIO	172
	LDL - COLESTEROL	438
	LH - HORMONIO LUTEINIZANT	01
	MAGNESIO	18
	SODIO	181
	PESQUISA DE SANGUE OCULTO	51
	CITOLOGIA ONCOTICA	103
	PCR (PROTEÍNA C REATIVA)	240
	PROTOPARASITOLOGICO	129
	ANTIGENO PROSTATICO ESPEC	62
	PESQUISA STREPTOCOCUS AGA (PSTR1)	01
	PESQUISA STREPTOCOCUS AGA (PSTRE)	19
	FATOR RH	35
	RUBEOLA - ANTICORPOS IGG	29
	RUBEOLA - ANTICORPOS IGM	29
	TIROXINA LIVRE - T4 LIVRE	19

TRANSAMINASE GLUTAMICA OX	424
ANTIBIOGRMAMA	51
GONODOTROFINA CORIANICA-f	18
TOXOPLASMOSE IGM	51
TEMPO DE PROTROMBINA	38
TRIGLICERIDES	371
TROPONINA	46
TSH - ULTRA SENSIVEL	21
TEMPO TROMBOPLASTINA PARC	35
CULTURA DE URINA	79
UREIA	702
ACIDO URICO	14
URINA TIPO I	683
REACAO SOROLOGICA PARA SI	76
VELOCIDADE DE HEMOSSEDIME	07
VLDL - COLESTEROL	156
FERRITINA	04
REAÇÃO SOROLOGICA PARA SI	05
TOTAL ESTIMADO DE EXAMES MENSAL	8.179

Os serviços deverão contemplar todas as Unidades de Saúde da rede municipal, mediante cronograma de coletas a ser elaborado pela CONTRATADA e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Execução dos Serviços

- Realizar, com qualidade técnica e observância das normas de biossegurança, todos os exames laboratoriais objeto deste termo.
- Efetuar a coleta de material biológico nas Unidades de Saúde indicadas pela CONTRATANTE, conforme cronograma previamente aprovado.
- Emitir e disponibilizar os resultados dentro dos prazos técnicos recomendados para cada tipo de exame.

Insumos, Equipamentos e Pessoal

- Fornecer todos os insumos, materiais e reagentes necessários à coleta e execução dos exames.
- Disponibilizar equipe de profissionais habilitados, devidamente registrados nos respectivos Conselhos de Classe, para a coleta, análise e emissão dos resultados.
- Assegurar transporte adequado e seguro das amostras biológicas até o laboratório responsável pela análise.

Prazos e Resultados



- a) Entregar os resultados dentro dos prazos técnicos usualmente praticados, garantindo precisão, rastreabilidade e confiabilidade dos laudos.
- b) Disponibilizar relatórios consolidados de atendimentos, sempre que solicitados pela Secretaria de Saúde.

Controle de Qualidade e Responsabilidade Técnica

- a) Manter responsável técnico designado, regularmente inscrito no Conselho Regional de Biomedicina ou Medicina, conforme o caso.
- b) Adotar sistemas de controle de qualidade interno e externo, em conformidade com a legislação sanitária e normas do Ministério da Saúde.

A CONTRATANTE obriga-se a:

Estrutura Física e Apoio Local

- a) Disponibilizar espaço físico adequado nas Unidades de Saúde para a realização das coletas, garantindo condições de higiene, segurança e acessibilidade.
- b) Fornecer, quando necessário, mobiliário básico (macas, cadeiras, mesas) e infraestrutura mínima (energia elétrica, iluminação, água e climatização).

Organização e Fluxo de Pacientes

- a) Organizar o encaminhamento dos pacientes, compatibilizando a demanda com a capacidade de atendimento da CONTRATADA.
- b) Apoiar a manutenção da ordem e do fluxo de pacientes durante os procedimentos de coleta.
- c) Garantir que os usuários recebam as orientações necessárias para exames que exijam preparo prévio.

Gestão Administrativa

- a) Assegurar acesso da equipe da CONTRATADA às Unidades de Saúde nos horários acordados.
- b) Fornecer apoio administrativo das equipes locais, quando necessário, para o acolhimento e encaminhamento de pacientes.
- c) Responder por eventuais danos decorrentes de falhas nas instalações físicas disponibilizadas.



PLANO OPERATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Especialidades	Média Mensal período (2023-2024)	Proposta para 2025 (anual)	Pactuação – METAS QUANTITATIVAS		
			1º quadrimestre PROPOSTA	2º quadrimestre PROPOSTA	3º quadrimestre PROPOSTA
Procedimentos com finalidade diagnóstica					
Diagnóstico em Análises Clínicas	12.000	144.000	48.000	48.000	48.000
Diagnóstico por Ultrassonografia e Mamografia	300	3.600	1.200	1.200	1.200
Diagnóstico por Radiologia (interno e externo)	500	6.000	2.000	2.000	2.000
Procedimento Clínicos	12.800	153.600	51.200	51.200	51.200
Consultas/Atendimentos (Clínico)	5.000	60.000	20.000	20.000	20.000
Procedimentos Médicos (Sutura, drenagem, retirada de corpo estranho)	50	600	200	200	200
Classificação de Risco (Enfermagem)	5.000	60.000	20.000	20.000	20.000
Consultas Médicas em Psiquiatria	117	1.404	468	468	468
Consultas Médicas em Ginecologia	45	540	180	180	180
Consultas Médicas em Obstétrica	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Pediatria	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Cardiologia	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Ortopedia	45	540	180	180	180
TOTAL DE PROCEDIMENTOS	10.365	124.380	41.460	41.460	41.460

Segue ações e serviços assistenciais, administrativos e operacionais:

Ações e Serviços Assistenciais	Diretriz
1. Administração de medicação (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica) para pacientes durante o período de permanência no Pronto Socorro.	Segundo prescrição médica.
2. Administração de imunobiológicos - Vacinas: Antitetânica, Dupla Adulto, Antirrábica. Soros: Antitetânico, Antirrábico, Anti-aracnídeo e Antiloxocélico. Imunoglobulinas: Antirrábica, Antitetânica e Anti-hepatite B.	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos pelo MS.
3. Administração de oxigenoterapia por dispositivos que atendam a necessidade do paciente durante o período de permanência no Pronto Socorro, com controle das vias aéreas com dispositivos invasivos (tubo oro traqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea, bem como máscara).	Segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
4. Realização de suturas simples.	Realizadas pelo profissional médico.
5. Inserção e remoção de sondas e cateteres.	Realizadas pelo enfermeiro ou médico, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
6. Realização de curativos de feridas agudas.	Realizados pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
7. Realização de punções venosas e periféricas.	Realizadas pela enfermagem, segundo prescrição médica, ou por profissional médico.
8. Controle de dados vitais (PA, FC, FR, Temperatura, oximetria) e glicemia.	Realizado pela enfermagem, segundo prescrição médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
9. Realização de exames laboratoriais e de imagem.	Segundo prescrição médica e Protocolos assistenciais estabelecidos.

10. Cuidado integral do paciente durante a permanência na Unidade de Pronto Atendimento até a alta médica e/ou transferência para internação hospitalar (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação).	Realizado pela enfermagem, segundo orientação médica e protocolos assistenciais estabelecidos.
11. Realização de visita médica diariamente em todos os pacientes nos setores de observação e na sala de estabilização e sala de emergência, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização dos dados no Sistema CROSS no mínimo 02(duas) vezes ao dia devendo ocorrer de forma obrigatória na primeira hora de cada plantão ou quando das atualizações que se fizerem necessárias	Conforme normas e rotinas estabelecidas.

4. DAS UNIDADES DE SAÚDE

UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE
UBS Santa Tereza - Avenida Jean Lieutaud, nº 373, Jardim Santa Tereza
UBS Vila Lopes - Rua José Dotta, nº 55, Vila Lopes
UBS Vila Conde - Rua Arujá, nº 151, Vila Conde
UBS Parque América - Avenida Doutor Rui Trindade, nº 177, Parque América
UBS Vila Niwa - Rua dos Sabias, nº 60, Vila Niwa
UBS Vila São João - Rua Ceará, nº 261, Vila São João
UBS Sítio Maria Joana - Rua Quatro, nº 45, Sítio Maria Joana
UBS do Centro - Rua Prefeito Cido Franco, nº 500, Vila Arnoud

UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
UPA – Unidade de Pronto Atendimento - Atendimento 24h - Rua dos Autonomistas, nº 500, Vila Figueiredo

CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS
Centro de Atenção Psicossocial – CAPS - Rua Prefeito José Carlos Carlson, nº 7, térreo, Centro

CEME – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS
R. Venancio Orsini n. 162 esquina com Av. D Pedro I - Centro

5. DOS OBJETIVOS, METAS E PLANO DE TRABALHO

Dos Objetivos Gerais

A Organização/Contratada deverá atender aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS com seus recursos humanos, técnicos e operacionais, ofertando serviços de saúde compatíveis com sua capacidade instalada e com o grau de complexidade definido, em especial nas modalidades de urgência/emergência e de média complexidade, tendo como objetivos:

- I – Fortalecer a supervisão e os controles setoriais sobre os resultados das políticas públicas sob-responsabilidade da CONTRATANTE;
- II – Melhorar continuamente o processo de prestação dos serviços pela CONTRATADA;
- III – Promover o controle social sobre os resultados esperados, garantindo transparência e publicidade às ações executadas.

Das Metas Qualitativas

A Organização/Contratada deverá propor e implementar, no mínimo, as seguintes metas qualitativas:

- a) Implantação e/ou qualificação do serviço de Avaliação da Satisfação do Usuário, com indicadores periódicos;
- b) Implantação e/ou qualificação do serviço de Classificação de Risco, conforme protocolos de acolhimento e humanização do SUS;
- c) Desenvolvimento de Programa de Educação Permanente/Continuada voltada às equipes multiprofissionais, com enfoque na humanização e melhoria da qualidade do atendimento.

Das Metas Quantitativas e do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho constitui o documento central da execução contratual, devendo detalhar os meios e recursos necessários à consecução das metas pactuadas. A Organização/Contratada deverá elaborá-lo observando obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Descrição da Organização Técnico-Administrativa – estrutura organizacional voltada ao desenvolvimento das ações assistenciais e gerenciais, em consonância com a Descrição da Prestação de Serviços;
- b) Dimensionamento de Pessoal – quadro completo de profissionais por categoria, função, carga horária semanal e quantidade, contemplando tanto a equipe mínima assistencial quanto o corpo técnico, administrativo e gerencial;
- c) Plano de Cargos, Carreiras e Salários – estrutura remuneratória e benefícios aplicáveis a todos os profissionais contratados pela CONTRATADA, em todos os níveis hierárquicos;
- d) Regulamento de Compras e Contratações – normas e critérios internos que disciplinarão as aquisições e contratações realizadas no âmbito da execução contratual;

- e) Cronograma de Implantação e/ou Execução – planejamento das etapas de início e desenvolvimento das atividades, com prazos definidos e metas de atendimento;
- f) Proposta de Metas Qualitativas e Quantitativas – apresentação detalhada das metas qualitativas e quantitativas, acompanhadas de indicadores de desempenho, formas de aferição e periodicidade de avaliação.

Da Proposta Financeira e Sustentação Orçamentária

A proposta financeira, a ser apresentada em documento específico, deverá conter:

- a) Plano Orçamentário de Custeio – discriminando todos os custos e despesas para execução dos serviços, inclusive encargos trabalhistas (férias, 13º salário, provisões e reajustes de dissídio coletivo);
- b) Valor Total da Proposta Financeira – correspondente ao período de 12 (doze) meses de execução contratual, expresso em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- c) Cronograma de Desembolso Mensal – compatível com o cronograma físico de implantação e execução das atividades.

6. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial considerado o dia do recebimento da ordem de serviço, podendo vir a ser prorrogado por iguais períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a consecução dos objetos estratégicos e das metas estabelecidas, tudo na forma da lei 14.133/21.

O prazo de vigência contratual estipulado não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação de serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura do Termo de Aditamento ao presente Contrato, sendo sua renovação previamente submetida à Procuradoria Geral do Município.

7. DA ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A contratada atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem na modalidade urgência/emergência e de média complexidade.

Se, ao longo da vigência do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde, de comum acordo entre as partes, se propuser a realizar outros tipos de atividades

diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela Contratante após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo de Aditamento ao presente Contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO/CONTRATADA

I. QUANTO À ASSISTÊNCIA

- a) 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);
- b) Garantir a realização de atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica da CONTRATADA, conforme estabelecido nas normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde, Conselhos de Classe, além de outras normas técnicas;
- c) Programar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco, incluindo o treinamento da equipe técnica;
- d) Programar 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, MS e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- e) Elaborar rotinas técnicas e assistenciais da Unidade, bem como suas revisões e atualizações;
- f) 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;
- g) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuário, laudos e relatórios de exames, de procedimentos e relatórios assistenciais, realizados pela equipe da Unidade de Pronto Atendimento, para paciente ou responsável, para auditorias dos órgãos de controle interno e externo, conforme legislação;
- h) 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;
- i) Realizar a notificação obrigatória de agravos à saúde por meio do registro das informações em ficha específica padronizada pelo MS e encaminhamento da comunicação à Secretaria, conforme fluxo estabelecido pelo gestor municipal;

- j) Manter sempre atualizado no sistema informatizado da Instituição o prontuário médico dos pacientes;

II. QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL

- a) Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da qualificação da Organização Social;
- f) 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;
- g) Manter sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações do CONTRATANTE, que porventura venha a ter ciência e conhecimento, em função dos serviços prestados;
- h) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, conforme 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;
- i) Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário;
- j) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por representantes de qualquer culto religioso;
- k) 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;
- l) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- m) Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h;
- n) Reportar-se à Coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;

- o) Adotar a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde na comunicação visual, uniformes, enxoval e nos demais itens, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do preconizado;
- p) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- q) Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde, 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;
- r) Compor a subcomissão do controle social de acompanhamento;
- s) Contratar empresa para realizar os exames de patologia clínica (exames laboratoriais), imagem e diagnóstico;

III. QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL

- a) Garantir o funcionamento ininterrupto da UPA – Unidade de Pronto Atendimento;
- b) Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente;
- c) Fornecer uniformes no padrão e especificações exigidas pelo MS e demais normas regulamentadoras;
- d) 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;
- e) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- f) Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde 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;
- g) Comunicar previamente com a Secretaria Municipal de Saúde qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;
- h) Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde, mantendo exposto o cartaz da Ouvidoria, bem como caixa de sugestões em sua sala de espera;
- i) Responder às demandas da Ouvidoria de Rio Grande da Serra, dentro dos prazos estabelecidos.

IV. QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS

- a) Promover a adesão de compromisso de todos os profissionais com os princípios e diretrizes do SUS, especialmente:
 - ✓ Universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

- ✓ Integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;
 - ✓ Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
 - ✓ Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - ✓ Direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
 - ✓ Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
 - ✓ Participação da comunidade;
 - ✓ 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;
 - ✓ Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
 - ✓ Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - ✓ Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
 - ✓ 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).
 - ✓ Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- b) Elaborar ações de valorização do profissional, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- c) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- d) Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos profissionais;
- a) Garantir que a escala dos profissionais seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas e afastamentos legais. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do contrato de gestão;
- b) Garantir que todos os colaboradores que executam ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no CNES;
- c) 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;

- d) Estabelecer programa de Educação Permanente para todos os profissionais, oferecendo cursos de capacitação e atualização e garantir a sua participação em capacitações oferecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- e) Manter controle do ponto de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço nas Unidades;
- f) Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades, 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 Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
- g) Apresentar à Secretaria Municipal de Saúde a relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente, suas alterações;
- h) Compor equipe devidamente qualificada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação;
- i) 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;
- j) Apresentar declaração referente à não contratação para labor de menores de 18 anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.

V. QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS.

- a) Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde e, caso necessário, notificar a Secretaria para substituí-los por outros do mesmo padrão técnico. 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, devendo ser considerado a depreciação natural dos bens móveis e imóveis;
- b) Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas;
- c) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- d) Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis das Unidades, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Secretaria Municipal de Saúde;

VI. QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

- a) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria de Saúde com as



informações completas acerca dos profissionais, serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;

b) Alimentar e atualizar os sistemas de informação adotados pela Secretaria de Saúde e o Ministério da Saúde;

OBRIGAÇÕES DA MUNICÍPIO/CONTRATANTE

a) Nomear Comissão de Fiscalização e Avaliação para acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do contrato de gestão e demais ajustes contratuais dele derivados;

b) Receber o objeto fornecido pela Contratada vinculado à conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

c) Aplicar sanções administrativas à Contratada regulamentares e contratuais cabíveis;

d) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

e) Prever a realização dos pagamentos devidos à OS após apresentação dos documentos estabelecidos em contrato;

f) Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato;

g) Definir condições para gestão e fiscalização do contrato de gestão e dos contratos dele corolários;

h) Especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Contratante;

i) Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão;

j) Programar no orçamento do Município os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o termo de ajustamento financeiro, parte integrante do Contrato de Gestão;

k) 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;

l) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso;

m) Disponibilizar os seguintes imunobiológicos - Vacinas: Antitetânica. Soros: Antitetânico, Antirrábico.

n) Fornecer protocolos específicos da Secretaria e outros órgãos;

o) Fornecer padrão de comunicação visual;

p) Garantir o acesso da CONTRATADA às informações em saúde necessárias para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados ou em outras questões omissas neste Contrato.

9. DOS RECURSOS FINANCEIROS

A CONTRATANTE repassará à Organização/CONTRATADA, no prazo e condições constantes no instrumento contratual, a importância mensal estimada de **R\$ 1.009.729,62 (Hum milhão e nove mil e setecentos e vinte e nove reais e sessenta e dois centavos)**, perfazendo um total estimado para 12 meses de **R\$ 12.116.755,50 (Doze milhões e cento e dezesseis mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta centavos)**, referentes ao custeio, e os pesos percentuais das despesas, sendo que a despesa com Recursos Humanos (RH) não poderá ultrapassar 60% (sessenta por cento) do valor mensal do contrato.

Para a realização das atividades previstas no plano de trabalho, o Município poderá repassar à Contratada, recursos de programas oriundos das esferas Federal, Estadual e Municipal.

10. DO ACOMPANHAMENTO DAS DESPESAS

Para acompanhamento das despesas como um todo, foi elaborada uma tabela que deverá ser seguida para base nos apontamentos de custos e despesas onde a Organização Social deverá encaminhar mensalmente à Secretaria de Saúde para avaliação prévia junto ao Gestor do Contrato em conjunto a Secretaria de Gestão, para a liberação de pagamentos a instituição.

Tabela constante no anexo IB, deverá ser preenchida mensalmente, e caso haja algum aumento, remanejamento ou retirada de item, deverão ser solicitados previamente pela CONTRATADA, junto a Secretaria de Saúde em papel timbrado e assinado pelo responsável legal, ficando a critério da Secretaria de Saúde avaliar a solicitação dando sua aprovação ou não de tal referido.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

09.02.10.301.0019.2.045.335085.05.8000034;
09.03.10.302.0020.2.051.335085.05.3020000;
09.03.10.302.0020.2.051.335085.05.8000034;
09.03.10.302.0020.2.051.335085.02.3100000;
09.03.10.302.0020.2.051.335085.02.8010034;
09.02.10.301.0019.2.045.335085.02.3000048.



ANEXO IA

PLANO OPERATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Especialidades	Média Mensal período (2023-2024)	Proposta para 2025 (anual)	Pactuação – METAS QUANTITATIVAS		
			1º quadrimestre PROPOSTA	2º quadrimestre PROPOSTA	3º quadrimestre PROPOSTA
Procedimentos com finalidade diagnóstica					
Diagnóstico em Análises Clínicas	12.000	144.000	48.000	48.000	48.000
Diagnóstico por Ultrassonografia e Mamografia	300	3.600	1.200	1.200	1.200
Diagnóstico por Radiologia (interno e externo)	500	6.000	2.000	2.000	2.000
Procedimento Clínicos	12.800	153.600	51.200	51.200	51.200
Consultas/Atendimentos (Clínico)	5.000	60.000	20.000	20.000	20.000
Procedimentos Médicos (Sutura, drenagem, retirada de corpo estranho)	50	600	200	200	200
Classificação de Risco (Enfermagem)	5.000	60.000	20.000	20.000	20.000
Consultas Médicas em Psiquiatria	117	1.404	468	468	468
Consultas Médicas em Ginecologia	45	540	180	180	180
Consultas Médicas em Obstétrica	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Pediatria	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Cardiologia	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Ortopedia	45	540	180	180	180
TOTAL DE PROCEDIMENTOS	10.365	124.380	41.460	41.460	41.460



ANEXO IB
MODELO DE PLANILHA FINANCEIRA DE CUSTOS

PLANO ORÇAMENTÁRIO	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
1. Salários e Ordenados	R\$ -	R\$ -
1.1.	R\$ -	R\$ -
1.2.	R\$ -	R\$ -
2. Insumos Assistenciais	R\$ -	R\$ -
2.1.	R\$ -	R\$ -
2.2.	R\$ -	R\$ -
3. Materiais/Consumos Diversos	R\$ -	R\$ -
3.1.	R\$ -	R\$ -
3.2.	R\$ -	R\$ -
4. Impostos / Taxas	R\$ -	R\$ -
4.1.	R\$ -	R\$ -
4.2.	R\$ -	R\$ -
5. Gerais	R\$ -	R\$ -
5.1.	R\$ -	R\$ -
5.2.	R\$ -	R\$ -
6. Prestação de Serviços de Terceiros	R\$ -	R\$ -
	R\$ -	R\$ -
7. Serviços Médicos / Assistencial	R\$ -	R\$ -
7.1.	R\$ -	R\$ -
7.2.		
8. Locações	R\$ -	R\$ -
8.1.	R\$ -	
8.2.	R\$ -	
TOTAL GERAL	R\$ -	



ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO
(item 6.1.1. “a” deste Edital – apresentar fora dos envelopes)

[IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local À Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/202_

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA, COMPREENDE A PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES MÉDICAS ASSISTENCIAIS E AMBULATORIAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO (RAIO-X, ULTRASSONOGRAFIA, MAMOGRAFIA E EXAMES LABORATORIAIS), COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINAM-SE A COMPLEMENTAR E ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, DO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E DO CEME – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.

Nome da Proponente:
Número do CNPJ:
Número da Inscrição Estadual:
Endereço Completo:
Telefone e Fax:
E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, outorga a(o) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, amplos poderes para representá-la junto ao MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, no Chamamento Público em epígrafe, a fim de tomar qualquer decisão durante todas as fases deste certame, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelope dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à Organização Social; desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Permanente para Chamamento Público de Organizações Sociais de Saúde, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da Organização Social que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta entidade defender seus direitos. que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal. cargo do signatário (Reconhecer firma ou Instrumento público)



PREFEITURA
RIO GRANDE
DA SERRA

SECRETARIA
DE SAÚDE



ANEXO III – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
(item 8.1.21 deste Edital – apresentar no envelope de habilitação)

[IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA, COMPREENDE A PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES MÉDICAS ASSISTENCIAIS E AMBULATORIAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO (RAIO-X, ULTRASSONOGRAFIA, MAMOGRAFIA E EXAMES LABORATORIAIS), COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINAM-SE A COMPLEMENTAR E ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, DO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E DO CEME – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

Prezados Senhores:

A Secretaria Municipal da Saúde autoriza a interessada em epígrafe a realizar vistoria técnica dos serviços de assistência à saúde, compostos por atividades médicas assistenciais, serviços de diagnósticos: raio-X, ultrassonografia, mamografia e exames laboratoriais, com fornecimento de equipamentos e mão de obra, exceto aparelho de USG e mamógrafo que pertencem a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, destinados à complementar e atender às necessidades das Unidades Básica de Saúde – UBS's, – Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Centro de Especialidades Médicas - CEME e Centro Atendimento Psico Social – CAP'S da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra - SP, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

Local e data

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA
RIO GRANDE
DA SERRA

SECRETARIA
DE SAÚDE



ANEXO IV – ATESTADO DE COMPARECIMENTO DE VISTORIA TÉCNICA
(item 8.1.21 deste Edital – apresentar no envelope de habilitação)

[IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Comissão Permanente para Chamamentos Públicos de Organizações Sociais de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA, COMPREENDE A PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES MÉDICAS ASSISTENCIAIS E AMBULATORIAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO (RAIO-X, ULTRASSONOGRAFIA, MAMOGRAFIA E EXAMES LABORATORIAIS), COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINAM-SE A COMPLEMENTAR E ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, DO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E DO CEME – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone e Fax:

E-mail:

Prezados Senhores:

Nesta data compareceu a interessada em epígrafe no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde.

Local e data

Assinatura / RF ou RG do Responsável Técnico – SMS



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
(apresentar no envelope de habilitação)

[IMPRIMIR EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Comissão Permanente para Chamamentos Públicos de Organizações Sociais de Saúde

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA GESTÃO COMPARTILHADA, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA, COMPREENDE A PRESTAÇÃO DE ATIVIDADES MÉDICAS ASSISTENCIAIS E AMBULATORIAIS, BEM COMO SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO (RAIO-X, ULTRASSONOGRAFIA, MAMOGRAFIA E EXAMES LABORATORIAIS), COM FORNECIMENTO DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA, DESTINAM-SE A COMPLEMENTAR E ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, DO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL E DO CEME – CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS.

Nome	da	Proponente:
Número	do	CNPJ:
Número	da	Inscrição Estadual:
Endereço		Completo:
Telefone	e	Fax:
E-mail:		

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) , portador do R.G. nº , em atendimento a determinação do Chamamento Público em epígrafe, declara, sob as penalidades cabíveis, que

- I. A Organização cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- II. Não há superveniência de fato impeditivo a habilitação da entidade; e
- III. Não há condenação por Ato de Improbidade Administrativa.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. ____/2025 - PROCESSO Nº. ____/2025

Termo de Contrato de Gestão que, entre si celebraram a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA** doravante denominada **CONTRATANTE**, de outro lado a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE** _____ para gestão compartilhada, operacionalização e execução de serviços de assistência à saúde, compreendendo a prestação de atividades médicas assistenciais e ambulatoriais, bem como serviços de diagnóstico (raio-x, ultrassonografia, mamografia e exames laboratoriais), com fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra, destinando a complementar e atender às necessidades das Unidades Básica de saúde, da UPA - Unidade de Pronto Atendimento, do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e do CEME - Centro de Especialidades Médicas.

Aos XX de XXXXXXXX de dois mil e vinte e cinco, de um lado a Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede na Rua Prefeito Cido Franco nº 500, Centro, na Cidade de Rio Grande da Serra representado pelo Senhor **FELIPE VIEIRA DE SÁ DOS SANTOS**, Secretário Municipal de Saúde, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de Mauá, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com sede na (Endereço Completo), (cidade/estado), (CEP/fone/email), inscrito no Cremesp sob o nº XXXXXXXX, e com Estatuto arquivado no XX Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA**, e neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXX(Nome Completo), que exerce a função de XXXXXX, portador do RG nº



XXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXX, tem entre si justo e contratado para prestação de serviços de assistência à saúde, compostos por atividades médicas assistenciais e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico nas linhas de cuidado em urgência e emergência e atenção psicossocial, com entidade privada sem fins lucrativos cujos objetivos visem atender o interesse público, com reconhecida experiência na prestação de serviços médicos em diversas especialidades nos termos da legislação vigente. Todos de acordo com a legislação, sem previsão de ganho econômico por parte da contratada pela prestação dos serviços, sendo o valor do repasse somente para custeio do atendimento das demandas e cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, em face do resultado obtido no chamamento público para entidades privadas sem fins lucrativos, regularmente homologada pela autoridade competente, vinculado a todos os termos expressos no edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/202_ - PMP ____/2021, observadas as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a celebração de contrato de gestão com Organização Social para gestão compartilhada, operacionalização e execução de serviços de assistência à saúde, compreendendo a prestação de atividades médicas assistenciais e ambulatoriais, bem como serviços de diagnóstico (Raio X, ultrassonografia, mamografia e exames laboratoriais), com fornecimento de insumos, equipamentos e mão de obra, destinando a complementar e atender às necessidades das Unidades Básica de saúde, da UPA - Unidade de Pronto Atendimento, do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial e do CEME - Centro de Especialidades Médicas, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e em conformidade com os documentos do Chamamento Público, além do Plano de Trabalho e da Proposta Orçamentária da CONTRATADA, tornando-se partes integrantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser renovado por igual período ou fração deste, limitado a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a consecução dos objetos estratégicos e das metas estabelecidas, tudo na forma da lei.

2.2. O prazo de vigência contratual estipulado nesta cláusula não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes ao da assinatura deste termo.



CLÁUSULA III - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A Contratada deverá, com seus recursos humanos, técnicos e operacionais, atender integralmente os usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, ofertando, de acordo com o grau de complexidade compatível com sua estrutura e capacidade instalada, os serviços de saúde enquadrados nas modalidades de urgência e emergência, bem como os procedimentos de média complexidade, sempre em conformidade com as normas legais, regulamentares e protocolos assistenciais aplicáveis.

3.2. Durante a vigência do presente Contrato, caso haja interesse das partes na inclusão de novos serviços não inicialmente previstos, seja pela introdução de novas especialidades médicas, pela implementação de programas específicos voltados a determinadas patologias, ou ainda pela incorporação de novas categorias de exames laboratoriais e de diagnóstico, a ampliação somente poderá ocorrer mediante prévia análise técnica e aprovação formal da Contratante.

3.3. As atividades adicionais que vierem a ser autorizadas pela Administração deverão ser quantificadas separadamente dos atendimentos rotineiros, com elaboração de planilha orçamentária própria, a qual será submetida à homologação da Contratante e formalizada por meio de Termo Aditivo, em observância ao disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.4. Os serviços objeto do presente contrato deverão ser executados em estrita conformidade com as condições, especificações técnicas, prazos e demais obrigações estabelecidas no Edital de Chamamento, em seu Termo de Referência, no Plano de Trabalho, bem como em todos os documentos que compõem o processo, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição, não podendo a contratada alegar desconhecimento ou omissão quanto ao seu conteúdo.

3.5. Eventuais lacunas ou omissões contratuais deverão ser supridas pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial pela Lei nº 14.133/2021, pelos princípios que regem a Administração Pública e pelas disposições contidas no edital e nos documentos que o integram, conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, no sentido de que o contrato administrativo deve ser interpretado em harmonia com o instrumento convocatório, o qual vincula tanto a Administração quanto os licitantes.

CLÁUSULA IV – DOS OBJETIVOS E METAS

1.1. São objetivos deste Contrato de Prestação de Serviços de Assistência à Saúde:

- I. fortalecer a supervisão e os controles setoriais sobre os resultados das políticas públicas sob responsabilidade da Contratante;

- II. aprimorar o processo de prestação de serviços da organização contratada, assegurando eficiência, qualidade e continuidade;
- III. promover o controle social sobre os resultados esperados, garantindo-lhes transparência e publicidade.

1.2. As metas qualitativas pactuadas neste contrato compreendem:

- a) Implantar e/ou qualificar o serviço de avaliação da satisfação do usuário;
- b) Implantar e/ou qualificar o serviço de classificação de risco;
- c) Desenvolver e programar programa de educação permanente/continuada e de humanização.

1.3. As metas quantitativas pactuadas neste contrato são:

Especialidades	Média Mensal período (2023-2024)	Proposta para 2025 (anual)	Pactuação – METAS QUANTITATIVAS		
			1º quadrimestre PROPOSTA	2º quadrimestre PROPOSTA	3º quadrimestre PROPOSTA
Procedimentos com finalidade diagnóstica					
Diagnóstico em Análises Clínicas	12.000	144.000	48.000	48.000	48.000
Diagnóstico por Ultrassonografia e Mamografia	300	3.600	1.200	1.200	1.200
Diagnóstico por Radiologia (interno e externo)	500	6.000	2.000	2.000	2.000
Procedimento Clínicos	12.800	153.600	51.200	51.200	51.200
Consultas/Atendimentos (Clínico)	5.000	60.000	20.000	20.000	20.000
Procedimentos Médicos (Sutura, drenagem, retirada de corpo estranho)	50	600	200	200	200
Classificação de Risco (Enfermagem)	5.000	60.000	20.000	20.000	20.000
Consultas Médicas em Psiquiatria	117	1.404	468	468	468
Consultas Médicas em Ginecologia	45	540	180	180	180
Consultas Médicas em Obstétrica	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Pediatria	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Cardiologia	36	432	144	144	144
Consultas Médicas em Ortopedia	45	540	180	180	180
TOTAL DE PROCEDIMENTOS	10.365	124.380	41.460	41.460	41.460

CLÁUSULA V – DA PRODUTIVIDADE POR LINHA DE SERVIÇO

5.1. O cumprimento das metas de produção observará o disposto no Edital do Processo de Seleção e nos demais documentos integrantes do presente contrato.

5.2. As metas de produção serão acompanhadas mensalmente pela Contratante, considerando-se as atividades efetivamente realizadas em relação às metas estabelecidas para cada linha de serviço.

5.3. A avaliação formal da produtividade será realizada semestralmente, em reunião da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF. Constatado o não atingimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) das metas de produção em cada linha de serviço contratada, proceder-se-á ao desconto proporcional, a ser aplicado no segundo mês subsequente à reunião da Comissão.

5.4. Caso o não cumprimento da meta de produção decorra da não contratação ou não manutenção da equipe mínima exigida, o desconto será restrito ao valor correspondente a essa irregularidade, não se aplicando dupla penalização.

5.5. Na hipótese de execução inferior a 90% (noventa por cento) das metas de produção assistencial por período superior a seis meses consecutivos, além da glosa/desconto previsto nesta cláusula e sem prejuízo das demais sanções contratuais, será realizada a revisão das metas de produção por linha de serviço, dos recursos humanos estimados e do Plano Orçamentário de Custeio, considerando eventuais alterações na demanda assistencial. Essa revisão deverá ser formalizada por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA VI – DAS METAS DE QUALIDADE

6.1. As Metas de Qualidade serão avaliadas e pontuadas de acordo com os indicadores de desempenho definidos no Edital do Chamamento Público, anexo ao presente Contrato de Gestão.

6.2. A avaliação dos indicadores de qualidade, com a devida mensuração e valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização – CAF, com os devidos registros em relatórios de acompanhamento, que integrarão o processo de prestação de contas da contratada.

CLÁUSULA VII – DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. Pela prestação dos serviços especificados neste Contrato, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, a importância mensal estimada de **R\$ XXXXXXXX (por extenso)**, perfazendo o total estimado de **R\$ XXXXXXXX (por extenso)** para o período de 12 (doze) meses,

destinados ao custeio da execução contratual.

Parágrafo Primeiro. A despesa com Recursos Humanos (RH) não poderá ultrapassar 60% (sessenta por cento) do valor mensal do contrato.

7.2. Os recursos repassados à Contratada poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessas aplicações revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

7.3. Os recursos financeiros necessários à execução contratual poderão advir de:

I – transferências provenientes do Poder Público;

II – receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde;

III – doações e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras;

IV – rendimentos de aplicações financeiras de ativos da Organização Social de Saúde;

V – outros recursos patrimoniais sob sua administração;

VI – contratação de empréstimos junto a organismos nacionais e internacionais, desde que previamente autorizados pela Contratante.

7.4. A Contratada deverá movimentar os recursos repassados pela Contratante em conta corrente específica e exclusiva, vedada sua confusão com recursos próprios da entidade, devendo encaminhar mensalmente os extratos bancários à Contratante.

CLÁUSULA VIII – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. Os pagamentos à Contratada observarão as seguintes condições:

a) 10% (dez por cento) do valor mensal referido no item 7.1 serão retidos trimestralmente, vinculados à avaliação dos indicadores de qualidade e desempenho, conforme parâmetros definidos no Anexo Técnico I.A – Plano Operativo, aplicando-se apenas sobre as metas não alcançadas.

8.2. A avaliação da parte variável ocorrerá nos meses de janeiro, abril, julho e outubro, podendo ensejar ajustes financeiros nos meses subsequentes, a depender do percentual de cumprimento dos indicadores e metas.

8.3. Para fins de acompanhamento, avaliação e comprovação dos serviços, a Contratada deverá encaminhar, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, a documentação comprobatória das atividades realizadas nas UBSs, UPA, CAPS e CEME, conforme disposto no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços.

8.4. As informações deverão ser registradas e transmitidas pelo Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA, observando-se as normas e prazos fixados pelo Município.

8.5. As informações relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação financeira e demais dados deverão ser disponibilizadas pela Contratada em conformidade com as normas, critérios de segurança e prazos estabelecidos pela Contratante.

8.6. Compete à Contratante analisar os dados enviados pela Contratada, como condição para a liberação dos pagamentos devidos.

8.7. A cada 06 (seis) meses, a Contratante procederá à análise das atividades assistenciais realizadas, comparando-as com as metas quantitativas previstas, avaliando os desvios (para mais ou para menos).

8.8. Da análise prevista no item anterior poderá resultar repactuação das metas assistenciais e dos correspondentes valores financeiros, formalizada por Termo Aditivo, nas reuniões de ajuste semestral e anual.

8.9. A análise semestral não prejudica a possibilidade de formalização de Termos Aditivos extraordinários, sempre que ocorrerem fatos ou circunstâncias excepcionais que impactem de forma relevante os serviços prestados nas UBSs, UPA, CAPS e CEME, de modo a inviabilizar ou comprometer a execução contratual.

CLÁUSULA IX – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

9.1. Os valores contratados poderão ser revistos para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a fim de restabelecer a relação originalmente pactuada entre encargos do contratado e a contraprestação da Administração. A revisão ocorrerá em hipóteses de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do objeto, bem como em casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, caracterizando ocorrência de ordem extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA X – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da Organização Social, além daquelas constantes dos Anexos Técnicos, da legislação aplicável e dos diplomas federal, estadual e municipal pertinentes:



- 10.1.1.** Prestar integralmente os serviços descritos no Anexo Técnico I – Descrição dos Serviços, em conformidade com o Contrato de Prestação de Serviços de Assistência à Saúde;
- 10.1.2.** Atender exclusivamente os usuários do SUS na unidade de saúde objeto deste contrato;
- 10.1.3.** Observar integralmente as normas técnicas e princípios do SUS;
- 10.1.4.** Contratar pessoal necessário à execução dos serviços previstos;
- 10.1.5.** Garantir que todos os profissionais estejam devidamente identificados com uniforme e crachá da Organização;
- 10.1.6.** Responder integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de segurança do trabalho, não podendo repassar qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 10.1.7.** Adotar critérios exclusivamente técnicos para contratação de pessoal, respeitando a legislação trabalhista e previdenciária;
- 10.1.8.** Observar as normas vigentes de dimensionamento profissional estabelecidas pelos respectivos Conselhos de Classe;
- 10.1.9.** Assegurar educação permanente e continuada aos profissionais;
- 10.1.10.** Manter regularização junto ao CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- 10.1.11.** Garantir que os serviços sejam prestados apenas por profissionais regularmente cadastrados no CNES;
- 10.1.12.** Considerar como profissionais vinculados ao estabelecimento:
- a) membros de seu corpo clínico;
 - b) empregados contratados diretamente;
 - c) profissionais autônomos autorizados a prestar serviços.
- 10.1.13.** Equiparar-se-á ao profissional autônomo a pessoa jurídica ou grupo de profissionais da saúde contratados para execução dos serviços;
- 10.1.14.** Manter todos os profissionais devidamente registrados em seus Conselhos de Classe;
- 10.1.15.** Assegurar que o serviço e a responsabilidade técnica estejam regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina;
- 10.1.16.** Ofertar atendimento clínico e de apoio diagnóstico a pacientes adultos e pediátricos em casos de urgência e emergência;

- 10.1.17.** Registrar em prontuário único, de forma clara e legível, a evolução clínica e a assistência prestada, conforme normas do CFM;
- 10.1.18.** Garantir que o prontuário contenha registros de todos os profissionais envolvidos;
- 10.1.19.** Cumprir integralmente os Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas de âmbito municipal, estadual e federal;
- 10.1.20.** Providenciar insumos, medicamentos e materiais necessários à execução contratual;
- 10.1.21.** Impedir a interrupção dos serviços por falta de insumos, equipamentos ou recursos humanos;
- 10.1.22.** Responder por paralisações de serviços por parte de seus profissionais, sem transferência de ônus ao CONTRATANTE;
- 10.1.23.** Permitir a supervisão dos serviços por técnicos designados pelo CONTRATANTE;
- 10.1.24.** Administrar os bens móveis e imóveis recebidos em permissão de uso, conforme o termo correspondente, até a devolução ao Poder Público;
- 10.1.25.** Informar ao CONTRATANTE as aquisições de bens móveis realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 10.1.26.** Manter equipamentos e instrumentos em perfeitas condições de uso;
- 10.1.27.** Identificar equipamentos e materiais próprios, evitando confusão com os do CONTRATANTE;
- 10.1.28.** Comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer prejuízo relativo aos bens ou insumos sob sua guarda;
- 10.1.29.** Transferir integralmente à Administração, em caso de desqualificação, o patrimônio, legados, doações e excedentes financeiros decorrentes da execução contratual;
- 10.1.30.** Prestar esclarecimentos solicitados e atender reclamações referentes aos serviços;
- 10.1.31.** Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer não conformidade na execução contratual;
- 10.1.32.** Assegurar o direito à informação às pessoas assistidas;
- 10.1.33.** Prestar serviços com qualidade e eficiência, respeitando os direitos dos pacientes e observando:

- a) atendimento digno, universal e igualitário;
- b) manutenção da qualidade;
- c) respeito às decisões do paciente, salvo em casos de risco de morte ou imposição legal;
- d) sigilo sobre dados e informações do paciente.

10.1.34. Contratar terceiros sempre que necessário, assumindo os encargos decorrentes;

10.1.35. Responder por encargos financeiros gerados por atrasos de pagamento a fornecedores, exceto quando decorrentes de atraso de repasse pelo CONTRATANTE;

10.1.36. É vedada qualquer cobrança ao paciente por serviços médicos ou complementares;

10.1.37. Responder por cobranças indevidas realizadas por seus empregados ou prepostos;

10.1.38. Indenizar danos causados a pacientes, ao SUS ou a terceiros, por ação ou omissão de seus profissionais, com direito de regresso;

10.1.39. Restituir ao Poder Público, em caso de desqualificação, o saldo financeiro existente, inclusive de aplicações;

10.1.40. Constituir reserva legal, em conta bancária específica, destinada a verbas rescisórias em caso de demissão decorrente de rescisão contratual, comprovando-a na prestação de contas mensal.

CLÁUSULA XI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a Contratante obriga-se a:

11.1.1. Prover a Organização Social dos meios necessários à execução do objeto do Contrato de Prestação de Serviços Assistência a Saúde;

11.1.2. Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Organização Social;

11.1.3. Inventariar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

11.1.4. Promover mediante autorização governamental, observando o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;

11.1.5. Facilitar por todos os meios, o exercício das atividades da Organização Social, dando-lhe acesso as instalações da unidade usuária de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os da Organização Social;

11.1.6. Garantir, junto à unidade usuária dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Organização Social e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

11.1.7. Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população.

CLÁUSULA XII - DO INADIMPLEMENTO E DAS SANÇÕES

12.1. Acarretará à Organização Social que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou total o objeto do contrato oriundo deste Chamamento, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

12.1.1. Advertência, onde a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que no prazo estabelecido no termo de notificação regularize a situação perante o Município.

12.1.2. Multa, que será aplicada conforme a seguir:

- a) Pela inexecução total do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.
- b) Pela inexecução parcial do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- c) Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega dos itens seja satisfeita.

Parágrafo Único. As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Rio Grande da Serra, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização

Social deverá recolhê-las nos prazos de 3 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

12.1.3. Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Rio Grande da Serra, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.1.4. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2. As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Rio Grande da Serra e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas com as de multa.

12.3. Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Rio Grande da Serra, para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.4. O prazo para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, que será enviada via Correio ou E-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.

12.5. O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.

12.6. O não pagamento da fatura apresentada nas condições previstas sujeitará o Município à atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplimento de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

12.7. Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.

CLÁUSULA XIII - DA RESCISÃO

13.1. No caso de rescisão do contrato por culpa da contratada, a instituição será desqualificada por iniciativa do órgão supervisor, e os seus dirigentes sujeitar-se-ão, em conjunto ou isoladamente, ao afastamento da função e ou às penalidades previstas na legislação pertinente. As demais cláusulas do

Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde, deverão ser definidas pelo Administrador Público responsável ou a autoridade supervisora da área de atuação da entidade.

13.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.3. O Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde será rescindido caso a CONTRATADA seja penalizada com suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, ou seja, declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.

13.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.6. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de Chamamento, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

13.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

- a) Devolução de garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo da desmobilização.

13.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

CLÁUSULA XIV - COMPETÊNCIA DA SUPERVISÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, servidores municipais que exercem, respectivamente, as funções de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, os quais deverão observar criteriosamente a vigência do contrato, bem como se o objeto contratado atende as expectativas da Administração e se conferem com as exigências estabelecidas, entre

outros aspectos, e, no caso de falhas no seu cumprimento, informar por escrito à autoridade superior para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade.

14.2. A Comissão de Avaliação da Execução do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde, constituída pela Secretária Municipal da Saúde em conformidade com o disposto na Lei Municipal 1.861/2010 alterada pela Lei n. 2.228/2017, procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado.

14.2.1. A verificação de que trata a cláusula acima, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a Contratada, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instância responsável da Contratante e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Serviços Assistência a Saúde em tempo hábil para a realização da avaliação trimestral.

14.2.2. A Comissão de Avaliação da Execução do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo, sobre a avaliação do desempenho científico e tecnológico da Contratada.

14.2.3. Os relatórios mencionados nesta cláusula serão encaminhados à Secretária Municipal da Saúde e servirão para subsidiar a decisão do Prefeito Municipal de Rio Grande da Serra acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

14.2.4. Além das atribuições constantes nos itens anteriores, a Comissão de Avaliação avaliará o funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.

14.2.4.1. As funções da comissão são:

- a) Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõe.
- b) Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias.
- c) Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da comissão de acompanhamento e participantes presentes.
- d) Avaliação dos parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômicos - financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde.

- e) Análise das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços.
- f) Observação direta e discussões com a entidade provedora sobre o funcionamento dos serviços.
- g) Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias.

14.2.4.2. A Comissão de Avaliação avaliará o funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a Organização Social.

CLÁUSULA XV – INDICADORES DE QUALIDADE

15.1. Os indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

15.2. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

15.3. Com o passar do tempo, a cada ano, novos indicadores são introduzidos e o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna este indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não têm efeito financeiro.

15.4. Alguns indicadores têm sua acreditação para efeito de pagamento no 2º, ou no 3º ou no 4º trimestres. Isto não significa que somente naquele período estarão sendo avaliados.

15.5. A análise de cada indicador, a elaboração de pareceres de avaliação e o encaminhamento dessa avaliação serão efetuados mensalmente, independentemente do trimestre onde ocorrerá a acreditação de cada indicador para o respectivo pagamento.

15.6. A cada ano é fornecido um Manual que estabelece todas as regras e critérios técnicos para a avaliação dos Indicadores utilizados para o cálculo da parte variável do Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde.

CLÁUSULA XVI – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A prestação de contas dar-se-á até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente.



CLÁUSULA XVII – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Grande da Serra, como único competente para julgar as dúvidas e questões oriundas deste Contrato ou de sua execução, renunciando a qualquer outro que pudesse gozar de privilégio.

E por assim terem justo, combinado e contratado, ambas as partes firmam o presente Contrato de Prestação de Serviços Assistência à Saúde, com duas testemunhas que também o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor, as quais serão distribuídas entre CONTRATANTE e CONTRATADA, para os efeitos legais.

Felipe Vieira de Sá dos Santos

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

(Organização Social de Saúde)

(Representante legal) Contratada

TESTEMUNHAS:



**ANEXO RP-05 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - CONTRATOS DE GESTÃO)**

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S) / Nº OAB / E-MAIL: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido e seus aditamentos, bem como os processos das respectivas prestações de contas, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais do(s) responsável (is) pela contratante e contratada, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).



2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;
- d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas: _____ Pela

ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.