



EDITAL Nº 0001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I-1537/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2026-SMS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL CIPÓ E UNIDADE MISTA DE SAÚDE, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE E A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA NO MUNICÍPIO DE EMBU GUAÇU – SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

A Prefeitura Municipal de Embu Guaçu – SP, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública sua intenção de firmar parceria com Organização Social, mediante a celebração de Contrato de Gestão, na forma disposta na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, na legislação municipal aplicável, nas normas do Sistema Único de Saúde (SUS) emanadas pelo Ministério da Saúde e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Melhor Projeto (Proposta de Plano de Trabalho e Preço)

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 13/04/2026 às 10:00h

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Chamamento Público consiste na contratação de Organização Social (OS) para a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde, com o objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade da assistência no Município de Embu Guaçu - SP, a ser celebrado a partir da Proposta do Plano de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, a partir da expedição da Ordem de Início de Serviços, podendo ser renovado após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e demais legislações aplicáveis.





1.2. As ações e serviços de saúde previstos no edital integram a Rede Pública Municipal e deverão ser desenvolvidas de forma contínua, integral e ininterrupta, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as normas do Ministério da Saúde.

2. DAS ESTAPAS

2.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Etapa	Descrição da Etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	13/03/2026
2	Prazo final para entrega dos Envelopes nº 01 (Proposta Técnica de Trabalho e Proposta de Preços) e nº 02 (Habilitação)	13/04/2026, às 09h30
3	Abertura do Envelope nº 01 (Proposta Técnica de Trabalho e Proposta de Preços), início da avaliação das propostas pela Comissão Especial de Seleção e publicação do resultado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo	13/04/2026, às 10:00
4	Início da avaliação dos documentos de habilitação pela Comissão Especial de Seleção	14/04/2026

2.2. Todas as etapas e fases subsequentes ao início da avaliação das propostas, incluindo a abertura do Envelope nº 02 (Habilitação), a divulgação do resultado e a abertura de prazo para interposição de recurso, serão devidamente publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, nos termos da Legislação vigente, podendo, ainda, o interessado solicitar informações à Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, visando o acompanhamento do Chamamento Público.

3. EDITAL, ESCLARECIMENTOS, ACESSO À INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. O Edital e respectivos anexos poderão ser consultados e/ou obtidos no portal oficial da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu no link: <https://www.embuguacu.sp.gov.br>.





3.2 Esclarecimentos: Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da Sessão Pública, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos de questões técnicas ou jurídicas relativas ao certame, mediante requerimento formulado por escrito, dirigido ao(à) Presidente da Comissão Especial de Seleção e encaminhado ao Departamento de Licitações e Contratos, exclusivamente no endereço eletrônico saude@eg.sp.gov.br.

Acesso à Informações: Informações de natureza geral poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, por meio do telefone **(11) 4664-9150**, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 16h30, restringindo-se o atendimento ao esclarecimento de dúvidas de caráter estritamente informal, não vinculantes e sem efeito interpretativo sobre as disposições deste edital.

3.2. Impugnações: Nos termos do artigo 164 da Lei nº 14.333, de 1º de abril de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do edital, devendo o respectivo pedido ser apresentado até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a realização da Sessão Pública, mediante protocolo pelo e-mail saude@eg.sp.gov.br.

3.2.1. O instrumento de impugnação deverá conter, obrigatoriamente, a qualificação completa do(a) autor(a), a cópia simples do documento de identificação e, quando se tratar de Pessoa Jurídica, os documentos que comprovem poderes de representação ao signatário.

3.2.2. Decairá do direito de impugnar o edital a Organização Social que não o fizer perante esta Prefeitura Municipal de Embu Guaçu até o terceiro dia útil anterior à abertura da Sessão Pública.

3.2.3. Não serão conhecidas as impugnações subscritas por representantes que não comprovem a respectiva habilitação ou poderes para representar o interessado.

3.2.4. Não serão conhecidas as impugnações enviadas pelo correio, telex, fac-símile ou qualquer outro meio de comunicação, exceto correio eletrônico.

3.2.5. Compete à Comissão Especial de Seleção apreciar e decidir as impugnações apresentadas, bem como prestar resposta formal às solicitações de esclarecimentos, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.





3.2.6. Na hipótese de acolhimento da impugnação formulada contra o ato convocatório, será promovida a retificação do edital, com a consequente designação e divulgação de nova data para a realização da Sessão Pública.

4. DO PROCESSO DE PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

4.1. As Organizações Sociais que pretenderem participar do presente processo de seleção pública deverão comprovar:

4.1.1. Sua condição de Organização Social qualificada nos termos da Edital de Credenciamento nº 001/2025, de Qualificação de Entidades como Organização Social de Saúde de 2025, mediante a apresentação do Decreto de Qualificação emitido pelo Município de Embu Guaçu – SP.

4.1.2. Somente poderão participar do certame as entidades que estiverem devidamente qualificadas, sendo vedado expressamente a participação de entidades não qualificadas, as quais, identificada a inexistência de qualificação, serão inabilitadas, nos termos deste Edital e seus anexos.

4.2. Poderão participar do processo de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

4.3. Poderão participar desta Convocação Pública as Organizações Sociais que atuem no ramo do objeto licitado e tenham experiência comprovada em Gestão de Saúde.

4.3.1. A verificação da compatibilidade entre o objeto da presente parceria e as atividades estatutárias da entidade proponente será realizada pela Comissão Especial de Seleção na fase de habilitação, mediante análise de seu ato constitutivo e demais documentos pertinentes.

4.4. Estará impedido de participar de qualquer fase do processo o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir descritas:

a) Entidades que se encontrem impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 ou de quaisquer outras normas legais ou regulamentares que estabeleçam restrições à celebração de ajustes com o Poder Público;

b) Entidade que não seja especializada no ramo do objeto desta Convocação Pública;





- c)** Entidade que não esteja legalmente constituída;
- d)** Entidade que não comprove sua habilitação, na forma exigida neste edital;
- e)** Entidade que tenha sido punida com suspensão temporária para contratar ou celebrar parcerias perante o Município de Embu Guaçu, ou declarada inidônea para contratar ou celebrar ajustes, parcerias ou instrumentos congêneres com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos entes federativos;
- f)** Entidade que possua, em seus quadros de dirigentes, administradores, diretores, gerentes ou responsáveis técnicos, servidor público integrante do quadro da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu;
- g)** Entidade que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente para a instauração do presente Chamamento Público, com os membros da Comissão Especial de Seleção ou com integrantes da respectiva equipe de apoio;
- h)** Entidade que tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições das disposições constantes de contrato de gestão anteriormente celebrado;
- i)** Entidade que se encontre omissa no dever de prestar contas de parcerias ou contratos de gestão anteriormente celebrados com qualquer ente da Federação;
- j)** Entidade que tenha tido contas relativas a parcerias ou contratos de gestão julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer ente federativo;
- k)** Entidade que não esteja regularmente qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Embu Guaçu, nos termos da legislação municipal específica;
- l)** Entidade cujos dirigentes, administradores ou responsáveis técnicos tenham sido condenados, com trânsito em julgado ou por decisão proferida por órgão colegiado, por ato de improbidade administrativa ou por ilícitos praticados contra a Administração Pública.

4.5. O procedimento de seleção reger-se-á na forma disposta na Legislação Federal, Estadual e a Lei Municipal, em especial Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal nº 3.376/2025, e no que





couber, pelas normas gerais de licitação e contratação estabelecidas em lei federal vigentes e alterações posteriores, além das condições fixadas neste Edital e seus Anexos;

4.6. O presente processo seletivo será processado e julgado pela Comissão Especial de Seleção.

5. DO PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. O **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS)** e o **ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)** deverão ser entregues, impreterivelmente, no dia 13/04/2026, até às 09h30min, no Setor de Entrada de Protocolos da municipalidade, localizado na Praça de Atendimento do Paço Municipal, situada na Rua Cel. Luiz Tenório de Brito, nº 458, Centro – Embu Guaçu/SP.

5.2. O início da abertura do **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS)** ocorrerá no dia 13/04/2026, às 10h30min, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, localizada na Rua Cel. Luiz Tenório de Brito, nº 458, Centro – Embu Guaçu/SP

5.3. A abertura do **ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**, ocorrerá após a atribuição das notas finais dos participantes, sendo tão somente do melhor classificado.

5.4. Não serão admitidas, após a realização da Sessão Pública destinada à entrega e abertura dos envelopes, a juntada de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes e, tampouco, quaisquer complementações, substituições ou inclusões de documentos ou informações, ainda que sob a alegação de insuficiência de dados, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas formais, nos termos do artigo 64 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. No local, na data e no horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Especial de Seleção instalará a sessão pública para receber os **ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA TÉCNICA**





DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS) e o **ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)** e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes das Organizações Sociais presentes.

6.2. A Organização Social poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração ou **Termo de Credenciamento (Anexo VII)** com poderes específicos para intervir em qualquer fase deste chamamento, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

6.3. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

6.4. Os documentos serão recebidos e conferidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo administrativo.

6.5. É vedada a representação de mais de uma Organização Social por uma mesma pessoa.

6.6. A sessão será pública poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Comissão Especial de Seleção, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

7. ENVELOPE 1 - PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. A Proposta Técnica de Trabalho e a Proposta de Preços deverão ser apresentadas em papel timbrado da entidade proponente, em uma única via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datadas e assinadas por seu representante legal ou por procurador com poderes específicos para o ato, comprovados por instrumento público ou particular, devendo ser elaboradas de forma clara, objetiva e em conformidade com o Plano de Trabalho formulado especificamente para o Município de Embu Guaçu – SP, observado o disposto neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

7.2. A Proposta deverá conter, obrigatoriamente, a indicação do número deste Edital de Chamamento Público e a descrição do respectivo objeto.





7.3. A Proposta Técnica de Trabalho deverá contemplar a apresentação de proposta para a CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL CIPÓ E UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE EMBU GUAÇU, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE E A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA NO MUNICÍPIO DE EMBU GUAÇU – SP, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, contendo, no mínimo:

- a) A descrição das atividades a serem desenvolvidas em cada uma das unidades e serviços integrantes do objeto;
- b) A definição das ações operacionais, administrativas e assistenciais, com indicação dos fluxos, processos de trabalho e modelo de gestão;
- c) A apresentação da estrutura organizacional e de governança da execução do Contrato de Gestão;
- d) O cronograma físico-operacional de implantação e execução das atividades;
- e) A previsão de metas, indicadores de desempenho, mecanismos de monitoramento e avaliação;
- f) A descrição das estratégias de integração com a rede municipal de saúde e com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

7.4. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em papel timbrado da entidade proponente, em uma única via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada e assinada por seu representante legal ou procurador com poderes específicos, e deverá conter o detalhamento da planilha orçamentária, com a composição de todos os custos necessários à implantação, manutenção e execução do Plano de Trabalho, em conformidade com o modelo constante no Anexo IV.

7.5. Fica estabelecida a validade mínima da Proposta de Plano de Trabalho e da Proposta de Preços, envolvendo a totalidade de seus componentes, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

7.6. Para a elaboração das Propostas, as Organizações Sociais interessadas deverão considerar todos os elementos informativos fornecidos pela Administração Municipal,





constantes deste Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, bem como, a seu critério, as demais fontes de informação que entenderem pertinentes, assumindo que detêm pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto.

7.7. As Organizações Sociais interessadas deverão assumir integralmente todos os custos e despesas relacionados à elaboração de suas Propostas, não cabendo à Administração Pública qualquer indenização, reembolso ou compensação a esse título.

7.8. As Organizações Sociais deverão considerar, para a composição dos preços ofertados, todos os custos diretos e indiretos necessários à implantação, manutenção e execução do Plano de Trabalho, inclusive, entre outros, os custos com pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, dissídios coletivos, estrutura física, equipamentos, insumos, sistemas, logística, administração e demais despesas indispensáveis à adequada execução do objeto do Contrato de Gestão.

8. ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. As entidades interessadas no presente processo seletivo deverão apresentar os documentos previstos no Título 8 do Anexo I – “Termo de Referência”

8.2. DA VISITA TÉCNICA

8.2.1. A visita técnica às unidades é facultativa, podendo o interessado, a seu critério, realizar a visita e apresentar o respectivo Certificado de Visita Técnica, ou, alternativamente, apresentar Declaração de Renúncia à Visita Técnica, conforme modelos constantes do Anexo IX.

8.2.2. A visita técnica tem por finalidade permitir aos interessados o conhecimento das condições locais de execução do objeto, não cabendo à Administração responsabilidade por eventuais insuficiências de dados levantados pela entidade ou decorrentes de sua opção pela renúncia à visita.

8.2.3. A visita técnica poderá ser previamente agendada no e-mail saude@eg.sp.gov.br, ou pelos telefones (11) 4664-9150, podendo ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública, no período das 09h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira.





8.2.4. Caberá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos profissionais que entender necessários à adequada obtenção das informações.

8.2.5. Eventuais prospecções, vistorias técnicas ou outros procedimentos que impliquem interferência nas unidades deverão ser previamente comunicados e autorizados pela Administração Municipal.

8.2.6. A entidade proponente não poderá pleitear alterações de preços, prazos ou condições contratuais, nem alegar prejuízos decorrentes de insuficiência de informações sobre os locais de execução, ressalvadas as hipóteses de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de força maior, devidamente comprovados.

9. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA ABERTURA:

9.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença das Organizações Sociais participantes e demais interessados, a Comissão Especial de Seleção iniciará os trabalhos, examinando os Envelopes nº 01 (PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS) e nº 02 (HABILITAÇÃO), os quais serão rubricados pelos componentes da Comissão e pelos licitantes legalmente representados.

10. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A ANÁLISE E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO:

10.1. As propostas contidas no Envelope nº 01 (PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS) serão abertos e examinadas pelos membros da Comissão Especial de Seleção, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes.

10.2. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente tanto as proponentes que não tiverem comparecido quanto aquelas que, mesmo tendo comparecido, não consignarem seus protestos em ata.

10.3. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e este não puder ser realizado no mesmo dia, na presença de todos os representantes das proponentes, o resultado do julgamento será publicado no órgão oficial do Município.





10.4. Para essa análise, a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando entender necessário.

10.5. As PROPOSTAS TÉCNICAS DE TRABALHO E DE VALOR ECONÔMICO formuladas pelas proponentes serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção, considerando-se os seguintes critérios gerais:

- a) Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- b) Consistência entre a descrição e a análise dos tópicos apresentados;
- c) Coerência e adequação dos itens abordados;
- d) Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;
- e) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde e suas áreas técnicas.

10.6. As Propostas do Plano de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas:

TABELA I

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
I	Experiência da Entidade na Execução de Serviços de Saúde compatíveis com o objeto deste edital	10,0 (dez) pontos
II	Experiência da equipe técnica da Entidade a ser comprovado mediante atestados de capacidade técnica, contrato de prestação de serviços, ficha de empregado ou outros instrumentos congêneres capazes de aferir a veracidade das informações	10,0 (dez) pontos
III	Plano de Trabalho	48,0 (quarenta e oito) pontos





	<p>3.1. Políticas Nacionais de Saúde aplicáveis à atenção às urgências e emergências, bem como os respectivos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para a gestão da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e da Unidade Mista de Saúde – 12 (doze) pontos;</p> <p>3.2. Capacidade Técnica e Estrutura Organizacional para a gestão integrada da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e da Unidade Mista de Saúde – 12 (doze) pontos;</p> <p>3.3. Qualidade objetiva – metas propostas para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde – 12 (doze) pontos;</p> <p>3.4. Qualidade subjetiva – instrumentos de avaliação da satisfação dos usuários e de melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento Municipal e da Unidade Mista de Saúde – 12 (doze) pontos.</p>	
IV	CEBAS	2,0 (dois) pontos
V	Preço	30,0 (trinta) pontos
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA		100 (cem) pontos

10.6.1. ITEM 1: EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE

10.6.1.1. A experiência da entidade corresponde ao tempo, em anos, de atuação na execução de serviços de saúde, abrangendo, para fins deste certame, a gestão, administração e operacionalização de serviços e unidades de saúde compreendendo, isolada ou conjuntamente **Unidade de Pronto Atendimento; Especialidades Médicas**, bem como a experiência na organização de unidades e serviços de saúde em parceria com o setor público, devendo ser devidamente comprovadas por meio de atestado(s) de capacidade técnica, podendo ser somados atestados sem o mesmo lapso temporal, prestados em unidades distintas,





fornecidos por pessoas jurídicas de direito público e/ou por meio de cópias de contratos firmados com órgãos públicos.

10.6.1.2. A experiência da entidade será pontuada com o máximo de 10 (dez) pontos, obtidos de acordo com os seguintes critérios:

Experiência no Setor/Área de Saúde	
Critérios	Pontuação Máxima
Tempo acima de 05 anos	10 (dez) pontos
Tempo acima de 04 anos e abaixo de 05 anos	08 (oito) pontos
Tempo acima de 03 anos e abaixo de 04 anos	06 (seis) pontos
Tempo abaixo de 02 anos	04 (quatro) pontos
Até 01 ano	02 (dois) pontos
Sem experiência	0 pontos

10.6.2. O tempo de experiência não será cumulativo.

10.7. ITEM 2 – EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA DA ENTIDADE (10 PONTOS)

10.7.1. Este critério tem por finalidade avaliar a qualificação da equipe proposta para a execução da parceria, com ênfase na formação acadêmica e na experiência profissional comprovada em **gestão de projetos de saúde**, seja no setor público, privado ou no âmbito do terceiro setor.

10.7.2. A pontuação será atribuída com base nos seguintes aspectos:





10.7.2.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA DA EQUIPE TÉCNICA – ATÉ 4 (QUATRO) PONTOS: Serão considerados os títulos acadêmicos dos profissionais que integrarão a equipe de gestão da parceria (coordenadores, diretores técnicos, responsáveis administrativos e outros cargos estratégicos), conforme abaixo:

a) 4 pontos: Todos os profissionais-chave apresentam formação superior compatível com a função e, no mínimo, uma especialização lato sensu ou stricto sensu na área de gestão em saúde, administração pública, políticas públicas, saúde coletiva ou áreas correlatas;

b) 3 pontos: Profissionais com formação superior compatível e ao menos metade da equipe com especialização nas áreas mencionadas;

c) 2 pontos: Profissionais com formação superior compatível, mas sem especialização predominante na equipe;

d) 0 a 1 ponto: Formação genérica ou incompatível com a função exercida.

10.7.2.1.1. A análise será feita com base nos currículos e diplomas/certificados apresentados pela entidade proponente.

10.7.2.2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL COMPROVADA EM GESTÃO DE PROJETOS DE SAÚDE – ATÉ 6 (SEIS) PONTOS: Serão considerados os vínculos anteriores (ou vigentes) da equipe com projetos, contratos, convênios ou parcerias na área da saúde, em qualquer das esferas de atuação (setor público, privado ou terceiro setor), observando:

a) 6 pontos: Toda a equipe estratégica apresenta experiência profissional relevante, superior a 3 anos, em gestão de projetos de saúde, com atuação em ao menos dois dos três setores (público, privado, terceiro setor), devidamente comprovada;

b) 4 a 5 pontos: A maioria da equipe apresenta experiência profissional relevante e continuada, entre 1 e 3 anos, em gestão de projetos na área da saúde, com atuação em mais de um setor;

c) 2 a 3 pontos: Parte da equipe apresenta experiência relevante, mas limitada a um único setor ou por tempo inferior a 1 ano;

d) 0 a 1 ponto: Equipe sem comprovação de experiência prática em gestão de projetos de saúde.





10.7.2.2.1. A comprovação da experiência deverá ser feita por meio de currículos, declarações de empregadores, contratos, certidões de execução, carteira profissional ou outro documento oficial que demonstre vínculo e função exercida.

10.7.3. A pontuação será atribuída com base nos documentos apresentados na proposta técnica, sendo obrigatória a indicação nominativa da equipe de gestão e a respectiva comprovação de: **Formação acadêmica (com anexação de diplomas e certificados); Experiência profissional (com anexação de documentos comprobatórios, como declarações, contratos ou portarias).**

10.7.4. A ausência de comprovação documental resultará na desconsideração do respectivo item para fins de pontuação.

10.8. ITEM 3 – PLANO DE TRABALHO – 48 (QUARENTA E OITO) PONTOS

10.8.1. Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho, contendo a relação das atividades, seu alcance e abrangência em relação aos objetivos a serem prestados ao Município de Embu Guaçu, abrangendo obrigatoriamente: **Unidade de Pronto Atendimento Municipal; Unidades Mista de Saúde.**

10.8.2. O conteúdo deverá focalizar as normas gerais do Sistema Único de Saúde – SUS e os Procedimentos Operacionais Padrão – POPs aplicáveis à execução dos serviços em todas as unidades e serviços integrantes do objeto.

Plano de Trabalho	
Critérios	Pontuação Máxima
Política Nacional de Saúde de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a gestão da Unidade	12 pontos
Capacidade Técnica e Estrutura Organizacional	12 pontos
Qualidade objetiva - Metas proposta	12 (doze) pontos





Qualidade subjetiva – instrumentos de
satisfação em qualidade

12 (doze) pontos

a) POLÍTICAS NACIONAIS DE SAÚDE E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POPs):

Este critério visa aferir a aderência técnica da proposta:

I – À política de atenção às urgências e emergências (UPA e Unidade Mista);

II – À existência de Procedimentos Operacionais Padrão – POPs adequados à gestão qualificada de todas as unidades e serviços integrantes do objeto.

a.1) Demonstração de conhecimento e alinhamento às Políticas Nacionais de Saúde aplicáveis às unidades e serviços integrantes do objeto – até 4 (quatro) pontos

I – 4 pontos: Apresenta contextualização normativa e conceitual clara e integrada das políticas nacionais aplicáveis às urgências e emergências, especialidades médicas, com indicação dos principais atos normativos do Ministério da Saúde, diretrizes, objetivos e princípios, demonstrando, de forma objetiva, como a proposta de gestão e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde se integra a tais diretrizes.

II – 2 a 3 pontos: Apresenta as políticas aplicáveis de forma coerente, porém com lacunas parciais quanto aos conceitos, objetivos, diretrizes específicas ou quanto à forma de integração das unidades e serviços objeto do contrato à rede municipal de saúde.

III – 1 ponto: Apresenta referências genéricas às políticas nacionais, sem demonstrar domínio técnico suficiente ou articulação clara com a proposta de gestão e operacionalização das unidades e serviços.

IV – 0 ponto: Não apresenta menção às políticas nacionais aplicáveis ou apresenta conteúdo incompatível com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

Justificativa: avalia a capacidade técnica da entidade proponente de estruturar e operar, de forma integrada, as diferentes linhas de atenção que compõem o objeto do Contrato de Gestão, em conformidade com as diretrizes do SUS e do Ministério da Saúde.





a.2) Apresentação de Procedimentos Operacionais Padrão – POPs específicos e estruturados para as unidades e serviços objeto do contrato – até 5 (cinco) pontos

I – 5 pontos: Apresenta conjunto completo e específico de POPs, com estrutura formal mínima (objetivo, campo de aplicação, responsáveis, recursos necessários, fluxos detalhados e interfaces entre serviços), abrangendo os principais processos assistenciais, administrativos e de apoio relativos à Unidade de Pronto Atendimento e às Especialidades Médicas.

II – 4 pontos: Apresenta POPs estruturados e adequados à maioria das unidades e serviços, porém com ausência de alguns fluxos, setores ou interfaces relevantes entre os níveis de atenção.

III – 2 a 3 pontos: Apresenta POPs genéricos, com estrutura incompleta ou sem adequada contextualização para as diferentes tipologias de unidades e serviços abrangidos pelo objeto.

IV – 1 ponto: Apresenta POPs meramente declaratórios, modelos padronizados sem aderência prática às unidades e serviços objeto do contrato.

V – 0 ponto: Não apresenta POPs.

Justificativa: Verifica a capacidade organizacional e técnica da entidade para implementar rotinas padronizadas que assegurem segurança, continuidade do cuidado, integração em rede e qualidade da assistência em todos os serviços objeto do contrato.

a.3) Integração entre os POPs e os protocolos clínico-assistenciais do SUS – até 2 (dois) pontos

I – 2 pontos: Demonstra que os POPs estão articulados com protocolos clínicos nacionais e diretrizes assistenciais do Ministério da Saúde, compatíveis com as diferentes linhas de atenção (urgência e emergência e especialidades médicas), incluindo menção expressa à articulação com a rede municipal de saúde e aos fluxos de referência e contrarreferência.

II – 1 ponto: Apresenta referência aos protocolos e diretrizes assistenciais, porém sem detalhamento suficiente da integração com a rede municipal ou dos fluxos entre os serviços.

III – 0,5 ponto: Apresenta menção genérica aos protocolos clínicos, sem demonstrar adequação ou integração efetiva com os serviços objeto do contrato.





IV – 0 ponto: Não apresenta menção à integração entre POPs e protocolos clínico-assistenciais.

Justificativa: Avalia o alinhamento clínico-assistencial da entidade proponente às boas práticas e às diretrizes oficiais do SUS, promovendo padronização do cuidado, segurança do paciente e maior resolutividade dos serviços.

a.4) Proposta de monitoramento e atualização periódica dos POPs – até 1 (um) ponto

I – 1 ponto: Apresenta proposta sistemática de revisão e atualização dos POPs, com periodicidade definida, indicação de responsáveis técnicos, mecanismos de controle de versões e previsão de capacitação das equipes das diferentes unidades e serviços.

II – 0,5 ponto: Menciona a intenção de revisão e atualização dos POPs, sem detalhamento de metodologia, periodicidade ou responsáveis.

III – 0 ponto: Não apresenta proposta de monitoramento e atualização.

Justificativa: Incentiva a manutenção de processos institucionais atualizados, aderentes às mudanças normativas, tecnológicas, epidemiológicas e às diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP.

b) CAPACIDADE TÉCNICA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA: Este critério tem como objetivo aferir a robustez da estrutura organizacional e a capacidade técnica da entidade proponente, considerando os elementos mínimos necessários à administração, ao gerenciamento e à operacionalização da **Unidade de Pronto Atendimento Municipal e a Unidade Mista de Saúde**, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências (PNAU), quando aplicáveis.

b.1) Infraestrutura de apoio – até 4 (quatro) pontos: Será avaliada a infraestrutura disponível na sede da entidade e/ou nos locais de apoio administrativo, destinada a garantir suporte eficaz à execução integrada dos serviços prestados pela Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde. Serão considerados, no mínimo, os seguintes elementos:





I – Equipamentos de informática e conectividade: descrição dos recursos disponíveis (computadores, impressoras, acesso à internet, rede interna, sistemas de comunicação e conectividade entre unidades), sendo atribuída a pontuação máxima quando demonstrada estrutura adequada, dimensionada à complexidade e à escala da rede de serviços objeto da parceria;

II – Softwares e sistemas de gestão utilizados: descrição dos sistemas administrativos, assistenciais e operacionais (tais como prontuário eletrônico, regulação, sistemas de compras, folha de pagamento, controle de estoque, faturamento SUS e demais sistemas pertinentes), com ênfase na capacidade de integração entre as diferentes unidades e níveis de atenção;

III – Suporte técnico e manutenção: demonstração da existência de equipe ou contrato de suporte técnico destinado à manutenção dos sistemas de informação, equipamentos e da infraestrutura física e tecnológica de apoio à rede de unidades;

IV – Retaguarda administrativa: descrição da estrutura de apoio das áreas de recursos humanos, jurídico, financeiro, contábil, compras e contratos, com vistas a garantir respaldo administrativo contínuo às equipes assistenciais e às coordenações das unidades.

V – A pontuação máxima será atribuída à entidade que demonstrar possuir todos esses elementos de forma clara, articulada, integrada e funcional para a gestão da rede municipal de serviços objeto do contrato.

VI – A pontuação parcial (até 50% do valor do item) será atribuída quando a apresentação for tecnicamente suficiente, porém com omissões relevantes ou nível de detalhamento insuficiente.

VII – Será atribuída pontuação zero quando inexistentes tais elementos ou quando se mostrarem incompatíveis com a execução do objeto.

b.2) Estrutura organizacional e equipe técnica – até 8 (oito) pontos: Será avaliada a organização da equipe técnica a ser alocada para a administração, o gerenciamento e a operacionalização da **Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde,**





bem como a coerência entre cargos, funções, atribuições e exigências normativas. Serão considerados, no mínimo, os seguintes elementos:

I – Organograma funcional: apresentação de organograma com definição clara das áreas técnicas, administrativas e assistenciais, bem como dos fluxos de subordinação, coordenação e articulação entre os diferentes níveis de gestão da rede de unidades, sendo atribuída a pontuação máxima quando o desenho organizacional se mostrar compatível com o porte e a complexidade do conjunto de serviços contratados;

II – Atribuições e responsabilidades: detalhamento das funções de cada cargo e setor proposto, com especificação de competências, responsabilidades e atividades, especialmente da equipe assistencial, das coordenações técnicas por linha de atenção (atenção básica, urgência e emergência, saúde mental e atenção à saúde da mulher e da criança), dos setores de regulação e dos setores administrativos;

III – Compatibilidade com as políticas nacionais de saúde: verificação do alinhamento da estrutura proposta às diretrizes técnicas e quantitativas definidas nas políticas públicas aplicáveis às diferentes linhas de atenção, notadamente a PNAU, inclusive quanto à proporção de profissionais, níveis de complexidade assistencial e necessidade de retaguarda especializada;

IV – Qualificação técnica dos profissionais: análise dos requisitos previstos para cada cargo quanto à formação acadêmica, especialização, experiência profissional e, quando aplicável, registro em conselho de classe;

V – Vínculo e lotação: indicação da lotação prevista de cada cargo por unidade e serviço, bem como da forma de vínculo (celetista, contrato por prazo determinado, prestação de serviços ou outra forma juridicamente admitida), sendo atribuída a pontuação máxima às propostas que apresentarem dimensionamento de pessoal compatível com as necessidades operacionais de cada unidade, com definição clara de vínculos e de alocação.

VI – A pontuação parcial (até 50% do valor do item) será atribuída quando a equipe apresentada estiver tecnicamente compatível com o objeto, porém com ausência de informações relevantes ou com nível insuficiente de detalhamento.





VII – Não será atribuída pontuação quando a proposta não apresentar equipe minimamente organizada ou quando a estrutura estiver desalinhada com as exigências técnicas, legais e assistenciais aplicáveis ao objeto da parceria.

b.3) Metodologia da pontuação:

I – A pontuação máxima será atribuída aos itens que atendam de forma integral e tecnicamente satisfatória aos critérios estabelecidos;

II – Será atribuída pontuação parcial correspondente a até 50% do valor do item quando houver atendimento parcial, ainda que tecnicamente qualificado;

III – Será atribuída pontuação zero quando o item for inexistente, incompatível ou tecnicamente insuficiente para atender aos requisitos da parceria.

IV – Pontuação máxima do critério: **12 (doze) pontos**.

c) QUALIDADE OBJETIVA – METAS PROPOSTAS: Este critério tem por finalidade avaliar a coerência, a clareza, a viabilidade e o alinhamento técnico do plano de metas apresentado pela entidade proponente, compreendendo tanto metas qualitativas, voltadas à organização, à gestão, à segurança, à avaliação e ao controle institucional, quanto metas quantitativas, relativas à produção assistencial e aos indicadores de desempenho, devendo contemplar, de forma segregada e específica, as seguintes unidades e serviços: **Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde**. A pontuação será atribuída da seguinte forma:

c.1) Metas qualitativas – até 6 (seis) pontos: Serão atribuídos até 6 (seis) pontos com base na análise das metas qualitativas propostas para a Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde, considerando, no mínimo, os seguintes elementos:

I – Clareza e objetividade dos indicadores propostos, formulados de forma mensurável, com parâmetros verificáveis;





II – Relevância assistencial e gerencial das metas, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e com as políticas públicas de saúde aplicáveis às diferentes linhas de atenção (notadamente a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências e Média Complexidade);

III – Coerência entre metas, prazos, fontes de verificação e resultados esperados;

IV – Previsão de mecanismos de aferição claros, factíveis e compatíveis com a realidade operacional de cada tipo de unidade e serviço;

V – Integração das metas com instrumentos de gestão e governança, tais como comissões internas, núcleos de segurança do paciente, programas de humanização, educação permanente em saúde e instrumentos de planejamento institucional.

c.1.1) Pontuação:

I – 6 (seis) pontos: metas completas, bem definidas, mensuráveis, com fontes de verificação claras, metodologia de acompanhamento consistente e alinhamento pleno às políticas públicas aplicáveis às unidades e serviços objeto do contrato;

II – 5 (cinco) pontos: metas tecnicamente válidas, com pequenas lacunas quanto às fontes de verificação, prazos ou metodologia de monitoramento;

III – 3 (três) pontos: metas genéricas ou pouco desenvolvidas, porém com alguma aderência técnica às diretrizes do SUS e às linhas de atenção abrangidas pelo objeto;

IV – 1 (um) ponto: metas incompletas, sem indicadores mensuráveis ou com inconsistência metodológica relevante.

c.2) Metas quantitativas – até 6 (seis) pontos: Serão atribuídos até 6 (seis) pontos com base na qualidade técnica da proposta de metas quantitativas relativas à produção assistencial e aos indicadores de desempenho da **Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde**, considerando, no mínimo:

I – Adequação das metas ao porte, à capacidade instalada e à complexidade assistencial de cada tipo de unidade e serviço;





II – Compatibilidade com os parâmetros técnicos do SUS, com as normativas específicas de cada linha de atenção e com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP;

III – Estabelecimento de volumes realistas, exequíveis e compatíveis com a organização dos processos de trabalho, com definição de prazos e periodicidade de apuração;

IV – Apresentação de metodologia de acompanhamento, consolidação e controle dos dados quantitativos, com indicação dos sistemas de informação utilizados, planilhas de produção, mecanismos de validação e procedimentos de auditoria interna.

c.2.1) Pontuação:

I – 6 (seis) pontos: metas bem dimensionadas, com volumes claros, coerentes com a capacidade instalada das unidades e serviços e com metodologia de aferição adequada e demonstrada;

II – 5 (cinco) pontos: metas viáveis, porém com lacunas quanto à periodicidade, prazos ou detalhamento da metodologia de controle;

III – 3 (três) pontos: metas insuficientemente justificadas, com volumes inconsistentes ou ausência de parâmetros técnicos mínimos por tipo de unidade;

IV – 1 (um) ponto: metas sem coerência técnica, genéricas ou incompatíveis com a proposta de gestão e operacionalização dos serviços.

c.3) Forma de avaliação: A pontuação será atribuída por banca técnica designada pela Comissão Especial de Seleção, com base na documentação apresentada na fase de seleção (Plano de Trabalho e Proposta Técnica). A proposta deverá conter, obrigatoriamente, para cada unidade e serviço abrangido pelo objeto:

I – Tabela discriminando as metas qualitativas e quantitativas;

II – Indicadores e respectivas metas (valores-alvo);

III – Forma de verificação e aferição;





IV – Periodicidade de monitoramento;

V – Instrumentos de controle previstos.

c.3.1) A ausência ou insuficiência de informações poderá implicar a atribuição de pontuação parcial ou zero, conforme os parâmetros estabelecidos neste item.

c.3.2) Pontuação máxima do critério: 12 (doze) pontos.

d) QUALIDADE SUBJETIVA – INSTRUMENTOS DE SATISFAÇÃO E QUALIDADE: Este critério visa avaliar a existência, a qualidade técnica e a aplicabilidade dos instrumentos propostos pela entidade para a avaliação da satisfação dos usuários, da qualidade percebida dos serviços e da utilização de métodos de gestão participativa e de melhoria contínua, com base nas percepções da população atendida, devendo contemplar, de forma específica, os serviços prestados na: **Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde**. A pontuação será atribuída com base nos seguintes elementos:

d.1) Existência e detalhamento da metodologia de pesquisa de satisfação – até 5 (cinco) pontos: Avalia-se a apresentação de metodologia específica e estruturada para a realização de pesquisa de satisfação junto aos usuários dos serviços prestados na Unidade de Pronto Atendimento Municipal e Unidade Mista de Saúde.

I – 5 pontos: Apresenta metodologia clara, com definição da amostra por tipo de unidade e serviço, frequência de aplicação, forma de coleta (formulário impresso, entrevistas presenciais, terminais eletrônicos, QR Code, aplicativos ou outros meios), indicadores de análise e plano de ação estruturado a partir dos resultados;

II – 3 a 4 pontos: Apresenta metodologia básica, com forma de aplicação e frequência definidas, porém sem detalhamento suficiente da análise dos dados ou do plano de melhoria;

III – 1 a 2 pontos: Apresenta apenas a intenção de aplicar pesquisa de satisfação, sem metodologia definida ou sem diferenciação por tipo de unidade e serviço;





IV – 0 ponto: Não apresenta qualquer previsão ou estratégia para a realização de pesquisa de satisfação.

d.2) Qualidade técnica dos instrumentos propostos – até 4 (quatro) pontos: Avalia-se a qualidade dos instrumentos de coleta de percepção dos usuários, considerando clareza, pertinência das perguntas, escalas de resposta, acessibilidade e alinhamento com boas práticas de avaliação em serviços de saúde, devendo os instrumentos contemplar, quando aplicável, as diferentes tipologias de unidades e serviços.

I – 4 pontos: Instrumentos apresentados com perguntas claras, linguagem acessível, escalas padronizadas (por exemplo, escala de Likert), indicadores de qualidade percebida e campos para manifestações abertas, com adaptação às realidades da Unidade de Pronto Atendimento e Unidade Mista de Saúde;

II – 2 a 3 pontos: Instrumentos simples e funcionais, porém com limitações quanto à abrangência, clareza das perguntas ou adequação às especificidades dos serviços;

III – 1 ponto: Questionários genéricos ou com baixa capacidade de captar percepções relevantes sobre os serviços prestados;

IV – 0 ponto: Ausência de apresentação de modelo de instrumento ou de descrição mínima dos instrumentos a serem utilizados.

d.3) Estratégias de gestão participativa e uso dos resultados – até 3 (três) pontos: Avalia-se se a entidade demonstra estratégias de análise dos resultados coletados e integração desses dados aos processos de gestão, planejamento e melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados nas unidades e serviços objeto do Contrato de Gestão.

I – 3 pontos: Apresenta plano de tratamento dos dados, análise periódica, apresentação dos resultados às equipes técnicas e gestoras, devolutiva à população usuária e integração dos resultados aos planos de ação institucionais e aos instrumentos de gestão;

II – 2 pontos: Menciona o uso dos dados para ajustes operacionais e de gestão, porém sem detalhar periodicidade, metodologia de análise ou responsabilidades;





III – 1 ponto: Menciona, de forma genérica, a intenção de utilizar os dados coletados;

IV – 0 ponto: Não apresenta qualquer previsão de utilização dos dados coletados.

d.4) Forma de avaliação: A pontuação será atribuída com base na análise do conteúdo da Proposta Técnica, especialmente no item que tratar da avaliação da qualidade percebida e dos mecanismos de escuta do usuário, considerando as diferentes unidades e serviços objeto do Contrato de Gestão. A entidade poderá anexar à proposta, para fins de subsidiar a avaliação:

I – Modelo(s) de questionário(s) ou instrumentos a serem utilizados, por tipo de unidade e serviço;

II – Plano ou cronograma de aplicação e de análise das pesquisas;

III – Indicação das equipes responsáveis pela coleta, consolidação e análise dos dados;

IV – Estratégias de divulgação dos resultados e de retorno à população usuária.

d.4.1) Pontuação máxima do critério: 12 (doze) pontos.

10.9. ITEM 4 – CEBAS – 02 (DOIS) PONTOS: Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social emitido:

I – Sim: 02 (dois) Pontos

II – Não: 0 (zero) pontos

10.10. ITEM 5 – PREÇO (PROPOSTA FINANCEIRA – 30 (TRINTA) PONTOS

NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
PF 1	Se a proposta financeira representar valores acima de 90% até 95% do valor máximo estimado neste edital	20





	Se a proposta financeira representar valores acima de 95% até 99% do valor máximo estimado neste edital	15
	Se a proposta financeira representar valores acima de 99% até 100% do valor máximo estimado neste edital	10
PF 2	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos	0 a 5
PF 3	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronograma e resultados	0 a 5
Total Máximo de Pontuações		30 pontos

A pontuação da **proposta financeira** será de até 30 (trinta) pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos, conforme a seguinte fórmula:

$$NPF = PF 1 + PF 2 + PF 3$$

****NPF: Nota da Proposta Financeira**

A pontuação dos critérios assinalados para o quesito 2 (Descrição e adequação da proposta financeira – P11 e P12), será calculada observando-se os seguintes pesos:

- a) 0,0 (zero) – insatisfatório;
- b) 0,5 (meio) – regular;
- c) 1,0 (um) – satisfatório.

10.10.1. As propostas de trabalho e valor econômico serão classificadas de acordo com a somatória das pontuações totais obtidas na análise realizada conforme os dispositivos acima, sendo a soma da pontuação da Proposta Técnica e da Proposta de Preços.

10.10.2. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.





10.10.3. Das decisões da Comissão Especial caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

10.10.4. É facultado à Comissão Especial, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta, de acordo com o artigo 64, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.10.5. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

10.10.6. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

11. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)

11.1. Após o encerramento da fase de avaliação das propostas, os documentos contidos no Envelope nº 02 (HABILITAÇÃO) serão examinados pelos membros da Comissão Especial de Seleção, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes.

11.2. Desta fase, será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo, posteriormente, tanto as Proponentes que não tiverem comparecido, como as que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

11.3. Se ocorrer a suspensão da reunião e a mesma não puder ser realizada no dia, na presença de todos os representantes dos licitantes, a Comissão Especial de Seleção comunicará o resultado do julgamento, através de publicação no Diário Oficial do Estado.

11.4. Os envelopes das organizações inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo prazo de 10 (dez) dias, junto à Secretaria da Comissão. Transcorrido o prazo para interposição de recursos ou após denegado o interposto, estes serão inutilizados.





11.5. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem ou não preencherem as exigências pertinentes à documentação exigida no Edital.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FICHA	FONTE	ELEMENTO
09.09.00.10.302.2003	01	01	3.3.90.39.00

13. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA:

13.1. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 (doze) meses de vigência é de **R\$ 31.561.059,74** (trinta e um milhões, quinhentos e sessenta e um mil, cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos)

14. PAGAMENTO

14.1. O repasse mensal de recursos será realizado, segundo Proposta do Plano de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado, obedecidas as “Regras do Sistema de Repasse”, Anexo XII.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA

15.1. A Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão e sua equipe técnica passam a ser o órgão municipal responsável em executar, monitorar e avaliar o referido Contrato de Gestão.

15.2. A avaliação será uma ação fundamental para a melhoria do padrão de qualidade do trabalho oferecido, e também na melhoria de acesso aos usuários do Sistema Único de Saúde SUS e para o avanço no processo de gestão responsável do recurso. A avaliação e monitoramento é um processo contínuo e sistemático de análise da gestão e participação popular no intuito de identificar possíveis dificuldades na implementação das ações planejadas e diagnosticando suas causas para assim propor soluções eficazes.





15.3. Haverá reuniões mensais para discussões pertinentes as atividades realizadas bem como visitas aos locais de execução para garantir assim o monitoramento do atendimento e de outros fatores relacionados ao seu funcionamento. Serão analisados os indicadores de desempenho, conforme disposto em anexo específico.

16. DOS RECURSOS

16.1. A fase de recursos será única, sendo aberta exclusivamente após a declaração da entidade vencedora do certame, ocasião em que será assegurado o direito de interposição de Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência do resultado final.

16.2. Poderão ser objeto de Recurso Administrativo, de forma conjunta e fundamentada, as decisões proferidas no âmbito do presente Chamamento Público, inclusive quanto às seguintes matérias:

I – Habilitação ou inabilitação da entidade proponente;

II – Julgamento das propostas técnicas e de preços (Plano de Trabalho);

III – Anulação ou revogação do Chamamento Público;

IV – Aplicação de sanções administrativas, quando previstas neste Edital.

16.3. Não serão conhecidos recursos manifestamente protelatórios, intempestivos ou desprovidos de fundamentação mínima.

16.4. As razões de recurso e as contrarrazões deverão:

a) Ser apresentadas por escrito, de forma clara e devidamente fundamentada, com indicação expressa do pedido de reforma da decisão;

b) Estar assinadas pelo representante legal da entidade proponente ou por procurador regularmente constituído;

c) Ser protocoladas, obrigatoriamente, por meio do endereço eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, indicado neste Edital saude@eg.sp.gov.br até 23h59min do último dia útil.





16.5. Não serão conhecidos os recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo ou em desacordo com os requisitos previstos no item 16.4.

16.6. O disposto no item 16.4 aplica-se igualmente às contrarrazões aos recursos interpostos.

16.7. A ausência de interposição de recurso no prazo legal implicará a preclusão do direito de recorrer.

16.8. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se somente os dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Embu Guaçu – SP.

16.9. Compete à Comissão Especial de Seleção receber, instruir, analisar e manifestar-se sobre os recursos interpostos, podendo reconsiderar sua decisão.

16.10. Mantida a decisão pela Comissão Especial de Seleção, o recurso será encaminhado à autoridade superior competente para decisão final.

16.11. Decididos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade competente do Município de Embu Guaçu – SP para homologação do resultado do Chamamento Público e, posteriormente, para a celebração do respectivo Contrato de Gestão, observada a minuta-padrão constante dos anexos deste Edital.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

17.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção será convocada a assinar o Contrato, após a publicação da homologação do resultado da seleção pelo Prefeito Municipal, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação para assinatura.





17.3. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pelo município.

17.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Administração Pública convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

17.5. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, por intermédio de seu Prefeito Municipal, o direito de revogar, no todo ou em parte, no interesse da Administração, este Chamamento Público, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, a qualquer tempo, dando ciência às candidatas.

17.6. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos/proposta de trabalho, de modo que a Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, por intermédio de sua Secretaria Municipal da Saúde, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

17.7. Cada proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do Contrato de Gestão sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.8. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Organização Social, prevalecerão os de menor valor.

17.9. Serão lavradas atas circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes nº 01 e 02.





17.10. Qualquer Proposta de Trabalho em desacordo com as exigências deste Instrumento será desclassificada.

17.11. Os documentos necessários às comprovações exigidas neste Edital, poderão ser apresentados por cópia simples, facultada a Comissão Especial de Seleção solicitar a apresentação do original em caso de dúvida da autenticidade dos documentos apresentados.

17.12. Serão admitidas assinaturas eletrônicas, desde que no documento apresentado constem meios hábeis para a verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a, QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

17.13. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.14. Após apresentação do projeto/proposta de trabalho, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

17.15. As Entidades assumem todos os custos e responsabilidade de preparação e apresentação dos envelopes e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da presente Convocação Pública.

17.16. A Organização Social vencedora tem prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato para início das atividades.

17.17. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO VI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO





ANEXO VII – TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO VIII – TERMO DA VISITA TÉCNICA

ANEXO IX – TERMO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

ANEXO X - DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO XI – ESPECIFICAÇÃO DOS CUSTOS APURADOS

ANEXO XII – REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

Embu Guaçu, 13 de Março de 2026

Eliane Alves Faria
Secretária Municipal de Saúde

José Francisco do Nascimento
Chefe do Poder Executivo





ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente Chamamento Público consiste na Contratação de Organização Social (OS) para a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e Unidade Mista de Saúde, com o objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade da assistência no Município de Embu Guaçu – SP, pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS)

2.1. A presente contratação de Organização Social (OS) para a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista de Saúde, no Município de Embu Guaçu – SP, pelo prazo de 12 (doze) meses, encontra-se devidamente justificada na necessidade premente de assegurar a continuidade, a integralidade e a qualidade da assistência à saúde, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), notadamente a universalidade, a integralidade, a equidade, a regionalização e a hierarquização da atenção.

2.2. A complexidade do objeto, que abrange múltiplas linhas de atenção – urgência e emergência e média complexidade, exige modelo de gestão capaz de garantir elevada capacidade operacional, resposta imediata às demandas assistenciais, integração entre serviços, padronização de processos, monitoramento de metas e gestão qualificada de pessoas, insumos e tecnologias, sem prejuízo do controle público e do acompanhamento permanente pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. Nesse contexto, a Administração Pública Municipal reconhece que a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social qualificada constitui instrumento juridicamente adequado e administrativamente eficiente para a execução das ações e serviços de saúde objeto deste Termo de Referência, nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, da legislação municipal de regência e das diretrizes do SUS.





2.4. A adoção do modelo de parceria com Organização Social justifica-se, especialmente, pela possibilidade de:

2.4.1. Assegurar a continuidade imediata e ininterrupta da prestação dos serviços, inclusive em regime de funcionamento permanente nas unidades de urgência e emergência;

2.4.2. Ampliar a capacidade de gestão, planejamento, organização e integração da rede municipal de saúde, contemplando, de forma articulada, a Unidade de Pronto Atendimento Cipó e Unidade Mista de Saúde;

2.4.3. Promover maior flexibilidade e agilidade administrativa na gestão de recursos humanos, materiais, insumos, manutenção predial e tecnologia da informação, indispensáveis ao adequado funcionamento das unidades de saúde;

2.4.4. Implementar mecanismos modernos de governança, monitoramento de desempenho, avaliação por indicadores e metas assistenciais e gerenciais, conforme previsto no Plano de Trabalho a ser selecionado;

2.4.5. Garantir a observância das políticas nacionais de saúde, em especial a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências, além da média complexidade.

2.5. Registre-se que a presente contratação decorre, ainda, da necessidade de assegurar a estabilidade operacional e a regularidade da prestação dos serviços de saúde no Município de Embu Guaçu – SP, considerando o elevado impacto social das unidades abrangidas pelo objeto, que atendem parcela expressiva da população local e regional, sendo responsáveis pelo acompanhamento longitudinal dos usuários, pela atenção às situações de urgência e emergência, pelos cuidados em especialidades médicas.

2.6. A interrupção ou a descontinuidade da gestão dessas unidades acarretaria grave risco à assistência, à segurança dos usuários e ao cumprimento das responsabilidades constitucionais do Município, razão pela qual a contratação ora proposta apresenta-se como medida administrativa necessária e proporcional, orientada à preservação do interesse público primário e à efetivação do direito fundamental à saúde.

2.7. A seleção da Organização Social será realizada mediante Chamamento Público, com julgamento baseado na Proposta de Plano de Trabalho e na Proposta de Preços, conforme





critérios técnicos e objetivos estabelecidos no edital e em seus anexos, garantindo-se a isonomia entre os interessados, a transparência, a impessoalidade, a motivação dos atos administrativos e o controle social.

2.8. A vigência inicial de 12 (doze) meses mostra-se adequada ao caráter contínuo dos serviços e à necessidade de implantação, estabilização e avaliação do modelo de gestão proposto, possibilitando à Administração Municipal o acompanhamento sistemático dos resultados, do cumprimento das metas pactuadas e da qualidade dos serviços prestados, nos termos do Contrato de Gestão.

2.9. Dessa forma, a presente contratação atende aos princípios da eficiência, da economicidade, da continuidade do serviço público, do planejamento e da gestão por resultados, em consonância com o disposto na Lei Federal nº 9.637/1998 e com as normas gerais de contratação pública previstas na Lei nº 14.133/2021, aplicada de forma subsidiária, mostrando-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo, jurídico e social.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação encontra amparo no ordenamento jurídico vigente:

3.1.1. Constituição da República, especialmente nos artigos 196 e 197, que estabelecem a saúde como direito de todos e dever do Estado, admitindo a participação complementar da iniciativa privada na execução das ações e serviços de saúde, bem como no artigo 37, caput, que impõe à Administração Pública a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

3.1.2. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde), que organiza o Sistema Único de Saúde (SUS), define suas competências, diretrizes e atribuições, e estabelece a possibilidade de execução de ações e serviços de saúde por entes públicos e privados, de forma complementar, mediante instrumentos jurídicos próprios;

3.1.3. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos





financeiros na área da saúde, reforçando a necessidade de planejamento, controle social e transparência na execução das políticas públicas de saúde;

3.1.4. Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que institui o regime jurídico das Organizações Sociais, autoriza a qualificação de entidades privadas sem fins lucrativos como Organizações Sociais e a celebração de Contrato de Gestão com o Poder Público para a execução de atividades de interesse público, inclusive na área da saúde;

3.1.5. Legislação municipal do Município de Embu Guaçu – SP, que disciplina a qualificação de entidades como Organizações Sociais no âmbito municipal e a celebração de contratos de gestão para a execução de ações e serviços públicos, em especial na área da saúde;

3.1.6. Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicada de forma subsidiária ao presente procedimento de seleção, especialmente no que se refere aos deveres de planejamento, motivação, transparência, gestão por resultados, elaboração do Termo de Referência e condução do procedimento administrativo de seleção, nos termos do seu artigo 18 e demais dispositivos compatíveis com o regime jurídico próprio das parcerias firmadas com Organizações Sociais;

3.1.7. Normas e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, notadamente a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências, além de atendimentos de especialidades médicas, que orientam a organização da rede de atenção e a prestação dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão.

3.2. A contratação por meio de Contrato de Gestão com Organização Social, precedida de Chamamento Público, revela-se, portanto, juridicamente adequada e compatível com o ordenamento vigente, constituindo instrumento legítimo para a execução descentralizada, qualificada e orientada por metas e resultados das ações e serviços de saúde no Município de Embu Guaçu – SP, observados o controle institucional, o acompanhamento permanente da execução e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

4. ESCOPO DETALHADO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL





4.1. O presente Termo de Referência define a prestação dos serviços a serem executados pela Organização Social (OS), compreendendo a administração, o gerenciamento e a operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista de Saúde, com descrição dos serviços assistenciais, quantitativos mínimos de profissionais médicos, de enfermagem, multiprofissionais e de apoio, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como a logística de funcionamento das unidades, conforme estabelecido neste Termo de Referência, em seus anexos e no Plano de Trabalho aprovado.

4.2. A Organização Social deverá garantir a contratação, alocação e manutenção de profissionais devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais, em quantitativo suficiente para assegurar o pleno funcionamento das unidades, observados, no mínimo, profissionais médicos, de enfermagem, multiprofissionais, administrativos e de apoio, compatíveis com as linhas de atenção integrantes do objeto.

4.3. O dimensionamento de pessoal deverá observar a natureza, o porte e o perfil assistencial de cada unidade, a demanda estimada e os parâmetros técnicos do Sistema Único de Saúde – SUS, admitida a contratação de profissionais sob regime celetista e/ou por pessoa jurídica (PJ), conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado.

4.4. O quantitativo de profissionais definido neste item constitui referência mínima para a execução contratual.

4.5. Profissionais via PJ:

UNIDADE	PROFISSIONAIS	QTD	CARGA HORÁRIA
UPA CIPÓ	Médico Plantonista	5	12
	Nutricionista	1	30 horas semanais
	Coordenador Médico	1	40 horas semanais
Unidade Mista de Saúde	Terapeuta Ocupacional	2	30 horas semanais
	Médico Pediatra	1	12
	Psicólogo	2	30 horas semanais





	Médio Plantonista	7	12
	Fisioterapeuta	1	30 horas semanais
	Nutricionista	2	30 horas semanais
	Assistente Social	1	30 horas semanais
	Infectologista	1	10 horas semanais
	Psiquiatra	1	12 horas semanais
	Médico USG	1	20 horas semanais
	Coordenador Médico	1	40 horas semanais

4.5.1. Os plantões deverão ser organizados de forma a garantir cobertura assistencial ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

4.5.2. Os serviços deverão seguir os Protocolos de Classificação de Risco, visando priorizar o atendimento segundo gravidade e organização de fluxos de atendimentos, com o objetivo de qualificar o acesso aos serviços de urgência e emergência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências e Emergências, garantindo aos usuários do sistema público de saúde atendimento em tempo oportuno e qualificado.

4.6. Profissionais de apoio – Regime Celetista (CLT)

LOCAL	CARGO	CEDIDOS	Á CONTRATAR	TOTAL		CARGA HORARIA
SEDE	AGENTE ADMINISTRATIVO		2	2	200	40
PRONTO ATENDIMENTO CIPÓ	Coordenador		1	1	200	40
	Enfermeiro RT		1	1	200	40
	Enfermeiro	4	12	16	180	12x36
	Auxiliar Administrativo		1	1	200	40





	Recepcionista		10	10	180	12x36
	Tecnico de RX	0	7	7	180	24
	Técnico de RX RT		1	1	200	24
	Auxiliar de Serviços Gerais	0	10	10	180	12x36
	Cozinheira	0	7	7	180	12x36
	Técnico de Enfermagem		25	25	180	12x36
UNIDADE MISTA	Enfermeiro		11	11	180	12x36
	Enfermeiro RT		1	1	180	40
	Coordenador		1	1	200	40
	Técnico de Enfermagem		31	31	180	12x36
	Farmacêutico (a)		3	3	180	12x36
	Tecnico de RX	0	7	7	120	24
	Técnico de RX RT	0	1	1	120	24
	Auxiliar de Serviços Gerais	0	8	8	180	12x36
	Auxiliar Administrativo		2	2	200	40
	Cozinheira	0	10	10	180	12x36
	Recepcionista		4	4	180	12x36
	TOTAL	4	156	160		

4.6.1. O quantitativo de profissionais indicado neste item constitui referência mínima extraída das planilhas de dimensionamento utilizadas pela Administração Municipal.

4.6.2. A Organização Social deverá, obrigatoriamente:

4.6.2.1. Apresentar, no Plano de Trabalho, o detalhamento completo do quadro de pessoal por unidade de saúde;

4.6.2.2. Complementar e ampliar o quadro de profissionais sempre que a demanda assistencial, os parâmetros técnicos do SUS, as metas pactuadas ou as normas sanitárias





assim exigirem, sem prejuízo da execução contratual, formalizando o pedido via Termo Aditivo Contratual, mediante processo administrativo prévio.

4.7. DEMAIS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

4.8.

Material de Consumo
Suprimentos de Informática
Materiais de Escritório
Materiais de Higiene de Limpeza Hospitalar
Uniformes e Equipamentos EPI´s
Outros Materiais de Consumo - Materiais Diversos
Serviços de Terceiros
Assessoria Contábil
Serviços de TI, Programas e Aplicativos de Informática - Sistema de Gestão Hospitalar
Serviço de Lavanderia Hospitalar
Serviço de Nutrição e Dietética - SND
Serviços Gráficos (receituários, Atestatos e etc)
Educação Continuada
Serviços Assistenciais Médicos Sendo: Presenciais, Sobre Aviso e Coordenações Médicas
Serviços de SADT Sendo: Exames Laboratoriais
Manutenção Predial e Adequações
Manutenção de Equipamentos (Ar condicionado, engenharia Clínica)
Locação de Equipamentos Médicos Sendo: Raio-x,USG





Assessoria Jurídica
Locação de Equipamentos Administrativos (Impressoras, computadores e etc)
Locação de Veículos (4 veículos de passeio)
Despesas Fixas (Aguá, esgoto e Energia)
Telefonia / Internet
Despesas Bancárias, taxas e Impostos
Outros Serviços de Terceiros (Controle de Ponto, Locação Predial e etc)
Serviços de Apoio Operacional ADM
Dedetização e Limpeza Caixa D'Agua
Locação de Equipamentos Hospitalares
Serviço de Prestação de Contas

4.7.1. Suprimentos de Informática

Contratação de serviços especializados para aquisição, gestão, controle e fornecimento contínuo de suprimentos de informática, destinados às unidades de saúde sob gestão da contratada, garantindo a continuidade operacional dos sistemas administrativos, assistenciais e de regulação.

Tais insumos referem-se aos equipamentos já constantes das Unidades de Saúde, não se confundindo com os equipamentos a serem alocados via contrato de gestão.

A contratada será responsável pela aquisição e gestão dos seguintes suprimentos de informática, incluindo, mas não se limitando a:

Suprimentos para Impressão

Cartuchos de tinta originais ou compatíveis certificados, Toners originais ou compatíveis certificados, Cilindros, fotocondutores e kits de manutenção, Papel térmico para impressoras de laudos, etiquetas e pulseiras hospitalares.

Mídias e Armazenamento





Dispositivos de armazenamento (HDs, SSDs, pen drives institucionais), Mídias ópticas (quando aplicável), Cartões de memória para equipamentos específicos.

Acessórios e Componentes

Teclados, mouses, headsets e webcams, Cabos de rede, cabos HDMI e cabos de força, Filtros de linha e estabilizadores, Baterias para nobreaks, Etiquetas.

Insumos para Infraestrutura de TI

Patch cords e conectores RJ-45, Organizadores de cabos, Materiais para manutenção preventiva básica de equipamentos.

4.7.2 Materiais de Escritório

A Organização Social será responsável pelo planejamento, aquisição, armazenamento, controle de estoque e distribuição de materiais de escritório necessários à execução das atividades administrativas, técnicas e assistenciais das unidades de saúde. Os materiais compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva:

Materiais de Expediente

Papel sulfite A4, Envelopes diversos, Pastas, classificadores e arquivos, Canetas, lápis, borrachas e marcadores, Blocos de anotação e formulários administrativos, Grampeadores, perfuradores e grampos, Clipes, elásticos e prendedores, Fitas adesivas e colas, Carimbos e almofadas.

Materiais para Organização e Arquivamento

Caixas arquivo, Etiquetas de identificação, Divisórias, Pastas suspensas e registradores, Protocolos e livros administrativos.

Materiais de Apoio Administrativo

Quadros de aviso e acessórios, Calculadoras, Suportes organizadores.

4.7.3. Materiais de Higiene e de Limpeza Hospitalar

A Organização Social será responsável pelo planejamento, aquisição, armazenamento, controle logístico e distribuição de materiais de limpeza e higiene necessários ao pleno funcionamento das unidades de saúde, observando as normas sanitárias vigentes e os





protocolos de controle de infecção. Os materiais compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva:

Materiais de Limpeza e Desinfecção

Detergentes neutros e hospitalares, Desinfetantes de uso geral e hospitalar, Hipoclorito de sódio, Álcool etílico 70% (líquido e gel), Desengordurantes, Limpadores multiuso, Sabão em pó e líquido, Água sanitária,

Materiais de Higiene

Papel higiênico, Papel toalha interfolhado, Sabonete líquido, Dispensadores (quando necessário à reposição), Sacos para resíduos comuns e infectantes, conforme classificação, Toucas e propés descartáveis para uso em áreas específicas.

Utensílios e Acessórios

Vassouras, rodos e pás coletoras, Mop úmido e seco, Baldes e espremedores, Panos multiuso e flanelas, Luvas de borracha para limpeza, Escovas e esponjas, Carros funcionais de limpeza.

4.7.4. Uniformes e Equipamentos Epi´s

A Organização Social será responsável pelo planejamento, aquisição, armazenamento, distribuição e controle de uniformes e EPIs, observando as normas trabalhistas, sanitárias e de segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas nas unidades de saúde.

Fornecimento de Uniformes

Compreende, de forma exemplificativa e não exaustiva: Jalecos e aventais hospitalares, Pijamas cirúrgicos, Camisas, camisetas e calças padronizadas, Coletes de identificação, Toucas e gorros, Uniformes específicos para equipes administrativas, apoio e serviços gerais. Os uniformes deverão conter identificação visual da unidade e/ou da Organização Social, conforme diretrizes do ente público.

Fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

Inclui, conforme risco ocupacional e função desempenhada: Luvas de procedimento e luvas de proteção, Protetores faciais, Óculos de proteção, Aventais descartáveis e impermeáveis, Protetores auriculares (quando aplicável), Demais EPIs exigidos por avaliação de risco.

4.7.5. Outros Materiais de Consumo - Materiais Diversos





A Organização Social será responsável pelo planejamento, aquisição, recebimento, armazenamento, controle logístico e distribuição de materiais de consumo não classificados como medicamentos, materiais médico-hospitalares, materiais de limpeza, expediente ou gêneros alimentícios, mas indispensáveis ao funcionamento das unidades, tais como: Pilhas e baterias comuns, Lâmpadas e reatores, Materiais elétricos de pequeno porte, Extensões e adaptadores, Materiais para pequenos reparos operacionais, Parafusos, buchas e pregos, Fitas isolantes, Vedantes e selantes, Itens para manutenção corretiva de baixa complexidade, Etiquetas e lacres de segurança, Sacos plásticos diversos, Materiais descartáveis de uso administrativo, Insumos necessários à organização e logística interna.

4.7.6. Assessoria Contábil

A contratada deverá manter estrutura contábil própria ou contratada, com capacidade técnica para realizar a escrituração contábil, elaboração de demonstrações financeiras, cumprimento de obrigações fiscais e contábeis, e suporte à prestação de contas dos recursos recebidos por meio do contrato de gestão, nos moldes das normas legais e regulatórias aplicáveis ao terceiro setor e à gestão pública.

Os serviços contábeis deverão incluir, no mínimo:

Escrituração Contábil

Registro contábil diário de todas as receitas, despesas, aplicações financeiras, investimentos e movimentações patrimoniais; Lançamentos baseados em documentos fiscais e financeiros válidos e compatíveis com o plano de contas; Separação contábil por fontes de recursos (públicos, privados, convênios, doações), com controle individualizado.

Demonstrações Contábeis

Elaboração mensal e anual das seguintes peças: Balanço patrimonial; Demonstração do resultado do exercício (DRE); Demonstração das origens e aplicações de recursos (DOAR); Demonstração de fluxo de caixa; Notas explicativas; Elaboração de balancetes mensais consolidados, com comparativo orçamentário e financeiro; Adequação aos princípios da contabilidade aplicados ao setor público (NBC TSP). Obrigações Fiscais e Tributárias; Elaboração e envio das obrigações acessórias: SPED Contábil, SPED Fiscal, EFD-Reinf, DCTF, DIRF, RAIS, GFIP, entre outras; Emissão de guias de recolhimento de tributos e encargos (INSS,





FGTS, IRRF, PIS/COFINS, etc.); Classificação correta da natureza das despesas e tratamento de isenções ou imunidades tributárias, quando aplicável.

Suporte à Prestação de Contas

Apoio técnico à diretoria da contratada na elaboração de relatórios de execução orçamentária, financeira e contábil, exigidos pela contratante e órgãos de controle; Fornecimento de documentos comprobatórios e pareceres contábeis em auditorias internas e externas, inspeções, sindicâncias ou fiscalizações.

Os serviços deverão ser executados sob a responsabilidade de contador regularmente inscrito no CRC, com experiência em contabilidade de entidades do terceiro setor ou administração pública indireta;

Deverá ser apresentada a declaração de responsabilidade técnica (DRT) e, quando exigido, registro de escrituração contábil digital (ECD).

4.7.7. Serviços de TI, Programas e Aplicativos de Informática - Sistema de Gestão Hospitalar

A Organização Social será responsável por prover solução tecnológica de Prontuário Eletrônico que contemple ambiente web ou cliente-servidor, com acesso seguro e controle por perfil de usuário, apta a registrar, armazenar e gerenciar informações clínicas e administrativas dos pacientes.

Funcionalidades Assistenciais

Cadastro único de paciente; Registro de atendimentos ambulatoriais e hospitalares; Anamnese e evolução clínica multiprofissional; Prescrição eletrônica; Solicitação e registro de exames; Registro de procedimentos; Histórico clínico consolidado; Emissão de relatórios assistenciais.

Funcionalidades Administrativas

Agendamento de consultas e procedimentos; Controle de leitos (quando aplicável); Integração com faturamento SUS e/ou convênios; Geração de relatórios gerenciais e indicadores assistenciais; Exportação de dados em formatos compatíveis com sistemas oficiais.

Segurança da Informação

O sistema deverá: Garantir autenticação individualizada por usuário; Possuir registro de logs de acesso e auditoria; Assegurar integridade, confidencialidade e disponibilidade das





informações; Utilizar criptografia para tráfego e armazenamento de dados sensíveis; Realizar rotinas automáticas de backup.

Conformidade legal e regulatória

A solução deverá observar: As disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); As diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, quando aplicáveis ao registro assistencial; As normas do Conselho Federal de Medicina relativas ao prontuário eletrônico e guarda de informações médicas; Normas e diretrizes do Ministério da Saúde para interoperabilidade e envio de dados aos sistemas oficiais.

Implantação e Suporte

Compete à Organização Social: Realizar implantação do sistema em todas as unidades objeto deste processo; Efetuar migração de dados existentes, quando aplicável; Disponibilizar treinamento inicial e periódico aos profissionais; Garantir suporte técnico remoto e/ou presencial; Manter atualizações evolutivas e corretivas durante toda a vigência do Contrato de Gestão; Assegurar nível mínimo de disponibilidade do sistema (SLA), preferencialmente superior a 99%; Manter infraestrutura adequada de hospedagem (servidor local ou em nuvem), com redundância e contingência.

4.7.8. Serviço de Lavanderia Hospitalar

A Organização Social será responsável por assegurar o processamento completo do enxoval hospitalar, observando fluxos físicos distintos para roupas sujas e limpas, de modo a evitar contaminação cruzada.

Os serviços compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva:

Coleta e Transporte: Coleta interna das roupas sujas nos setores assistenciais e administrativos; Acondicionamento em sacos apropriados e identificados; Transporte seguro até a área de processamento ou lavanderia terceirizada; Separação por grau de sujidade e tipo de material.

Processamento: Lavagem com produtos adequados ao ambiente hospitalar; Desinfecção térmica e/ou química conforme protocolo técnico; Secagem em equipamentos apropriados; Calandragem, passagem e dobragem; Reparos simples e descarte de peças inservíveis; Controle de qualidade do enxoval processado.





Distribuição: Separação por unidade/setor; Registro de entrada e saída de peças; Entrega programada conforme demanda; Manutenção de estoque mínimo de enxoval.

Tipos de enxoval contemplados: Lençóis, fronhas e cobertores; Campos cirúrgicos; Aventais e capotes de tecido; Pijamas hospitalares; Toalhas;

4.7.9. Serviço de Nutrição e Dietética – SND

A contratada deverá fornecer o Serviço de Nutrição e Dietético, com dietas destinadas aos usuários, em média 30 usuários por dia, respeitando as especificidades e visando atender as necessidades nutricionais de cada indivíduo.

A Dietas deverão contemplar, no mínimo:

Desjejum: Bolachas, opções que podem ser integrais ou recheadas. Pão com manteiga, pão fresco, que podem ser acompanhadas com manteiga ou similar. Chá: uma bebida quente, podendo ser variada, como chá preto, verde ou de ervas.

Almoço e Jantar: Salada, uma porção de vegetais, como alface, rúcula, tomate e pepino. Proteína, opção de proteína magra, como peito de frango, peixe, carne.

Guarnição: acompanhamento de carboidratos, que pode incluir arroz, feijão e macarrão.

Lanche da tarde: Bolachas, opções que podem ser integrais ou recheadas. Pão com manteiga, pão fresco, que podem ser acompanhadas com manteiga ou similar. Chá: uma bebida quente, podendo ser variada, como chá preto, verde ou de ervas.

As dietas deverão ser fornecidas nos seguintes horários:

REFEIÇÃO	HORÁRIO
Desjejum	08:00 às 09:00 horas
Almoço	12:00 às 13:00 horas
Lanche da tarde	16:00 às 17:00 horas
Jantar	19:00 às 20:00 horas

Dieta Enteral

A Organização Social será responsável pelos Serviços de Terapia Nutricional Enteral, compreendendo o fornecimento, preparo (quando aplicável), armazenamento, dispensação e





controle de dietas enterais industrializadas ou manipuladas, bem como insumos e materiais correlatos, destinados aos pacientes em observação na Unidade de Pronto Atendimento Cipó, cabendo a:

Disponibilização de fórmulas enterais industrializadas devidamente registradas na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA); Garantia de rastreabilidade, controle de lote e validade; Fornecimento conforme demanda da unidade, inclusive em regime de plantão 24 horas.

4.7.10. Serviços Gráficos (Receituários, Atestatos e etc)

A Organização Social será responsável pelo planejamento da demanda, elaboração de layout (quando necessário), impressão, controle de estoque e distribuição de materiais gráficos utilizados nas rotinas administrativas e assistenciais das unidades.

Os serviços compreendem, de forma exemplificativa e não exaustiva: Atestados médicos; Receituários simples; Solicitações de exames; Fichas de atendimento ambulatorial; Fichas de triagem e classificação de risco; Declarações de comparecimento; Formulários de encaminhamento; Termos de consentimento informado.

4.7.11. Educação Continuada

A Organização Social deverá estruturar, implementar e executar Plano Anual de Educação Continuada, contemplando ações presenciais e/ou remotas, com carga horária definida, cronograma e registro formal das atividades.

Público-Alvo: Médicos; Enfermeiros; Técnicos e auxiliares de enfermagem; Equipe multiprofissional (fisioterapia, farmácia, assistência social, psicologia, etc.); Profissionais administrativos; Equipe de apoio (recepção, higienização, segurança).

Conteúdos Mínimos – Unidade de Pronto Atendimento Cipó: Classificação de risco e acolhimento; Atendimento às urgências e emergências clínicas e traumáticas; Protocolo de dor torácica e AVC; Suporte Básico e Avançado de Vida (SBV e SAV); Atendimento pediátrico de urgência; Manejo de vias aéreas; Segurança na prescrição e administração de medicamentos; Controle de infecção; Humanização do atendimento.





Conteúdos Mínimos – Unidade Mista de Saúde: Assistência clínica ambulatorial; Cuidados de enfermagem em internação de curta permanência; Protocolos clínicos prioritários; Segurança do paciente; Prevenção e controle de infecção; Boas práticas em prontuário; Fluxos de referência e contrarreferência; Atendimento humanizado.

Metodologia

As ações poderão incluir: Treinamentos presenciais; Simulações realísticas; Oficinas práticas; Educação à distância (EAD); Estudos de caso; Discussão de protocolos; Avaliações periódicas de aprendizagem.

Deverá ser mantido registro formal das capacitações, com lista de presença, conteúdo programático, carga horária e avaliação de desempenho.

Conformidade Normativa

As ações de educação continuada deverão observar: Diretrizes do Ministério da Saúde; Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), especialmente quanto à segurança do paciente e controle de infecção; Normas e resoluções dos Conselhos Profissionais competentes, incluindo o Conselho Federal de Medicina e o Conselho Federal de Enfermagem; Protocolos clínicos institucionais aprovados pelo ente público.

4.7.12. Serviços de SADT Sendo: Exames Laboratoriais

A Organização Social ficará responsável pela coleta de material e pela contratação de laboratório para análise diagnóstica.

A coleta de exames laboratoriais é um procedimento que envolve a obtenção de material biológico do paciente, como sangue, para análise.

Esse procedimento deverá ser feito pela equipe de enfermagem e, o material será recolhido rotineiramente e levado para análise e posterior devolução dos resultados.

Os exames serão realizados no laboratório a ser implantado na própria unidade de saúde, ficando a cargo da contratada a implantação deste equipamento, cumprindo ainda:

- a)** Fornecer, instalar, calibrar e colocar em pleno funcionamento todos os equipamentos laboratoriais necessários à execução dos serviços.
- b)** Disponibilizar mobiliário técnico, instrumentos, softwares e demais recursos indispensáveis à adequada operação.





- c)** Adequar os ambientes às normas sanitárias, técnicas e de biossegurança vigentes.
 - d)** Realizar a coleta, recebimento, triagem, processamento, análise, validação técnica e liberação de resultados dos exames contratados.
 - e)** Garantir o cumprimento dos prazos de liberação de resultados (TAT) definidos contratualmente.
 - f)** Assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em situações de manutenção, contingência ou aumento de demanda.
 - g)** Manter plantão ou cobertura técnica conforme o perfil assistencial da Unidade.
 - h)** Disponibilizar responsável técnico legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo conselho profissional.
 - i)** Manter equipe técnica e administrativa em número suficiente e com qualificação compatível com os serviços prestados.
 - j)** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
 - k)** Promover capacitação periódica da equipe quanto a protocolos técnicos, biossegurança e atendimento humanizado.
 - l)** Fornecer todos os reagentes, controles, calibradores, materiais de consumo e equipamentos de proteção individual necessários.
 - m)** Realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, assegurando pleno funcionamento e substituição imediata em caso de falhas que comprometam a assistência.
 - n)** Garantir rastreabilidade de lotes de reagentes e insumos utilizados.
 - o)** Implantar e manter Programa de Controle de Qualidade Interno e participar de Programa de Controle de Qualidade Externo.
 - p)** Cumprir integralmente as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas e de biossegurança aplicáveis.
 - q)** Gerenciar adequadamente os resíduos de serviços de saúde, conforme legislação vigente.
 - r)** Manter atualizadas todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao
- A quantidade estimada de exames conforme histórico do município segue no quadro abaixo:





Descrição do Exame	Quantidade Mensal	Quantidade Anual
Cultura de Urina	100	1.200
Hemocultura	20	240
D Dimero	100	1.200
Líquido ascético	10	120
HBSAG	100	1.200
Antibiograma para hemocultura	10	120
HIV anticorpos	50	600
Glicose	500	6.000
gonadotrofina corionica BHCG	150	1.800
Antibiograma geral	150	1.800
Hemograma completo	1500	18.000
Ureia	800	9.600
Colesterol Total	50	600
Acido Urico	10	120
Fator RH	10	120
Latex Fator reumatóide	10	120
Colesterol LDL	50	600
Pesquisa de Streptococcus Agalactae	50	600
PCR Ultrassensível	500	6.000
Sódio	800	9.600
Triglicerídeos	50	600





Tempo de Tromboplastina	350	4.200
Urina tipo I	1500	18.000
VDRL	100	1.200
VHS	50	600
TSH	10	120
Troponina	200	2.400
TGO	800	9.600
TGP	800	9.600
TP	500	6.000
Potassio	800	9.600
T4L	10	120
Colesterol HDL	50	600
Creatinina	800	9.600
CPK	200	2.400
Cultura em Geral (secreções)	10	120
Dengue IGM	50	600
Dengue IGG	50	600
Coombs indireto	10	120
CKMB	250	3.000
Amilase	600	7.200
ASLO	10	120
Beta HCG quantitativo	10	120





Bilirrubinas (D/I/T)	300	3.600
DHL	500	6.000
Fosfatase Alcalina	100	1.200
HCV	50	600
ABO	10	120
Anticorpos Anti HIV 1 e 2	50	600
Hemoglobina glicosilada	10	120
Hemoglobina	10	120
Fator Anti Nucleo	10	120
Ferritina	10	120
Gama GT	100	1.200
Total	13330	159960

4.7.13. Manutenção Predial e Adequações

A contratada será responsável pela manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva de toda a estrutura física e instalações do imóvel sob sua gestão, respeitados a rubrica existente para a manutenção.

Os serviços de manutenção deverão contemplar, no mínimo: Reparos em alvenaria, pisos, forros, coberturas, pinturas, portas e janelas; Conservação e impermeabilização de telhados e lajes; Sinalização de segurança predial; Limpeza e desobstrução de calhas e ralos; Verificação e reparo de redes hidráulicas, sanitárias e pluviais; Substituição de torneiras, válvulas, sifões, registros, descargas e similares; Controle e correção de vazamentos; Manutenção de instalações elétricas de baixa tensão; Substituição de disjuntores, luminárias, tomadas, interruptores e fiação; Manutenção de sistemas de emergência (luz de emergência, geradores, UPS); Atendimento à NR-10 e demais normas técnicas aplicáveis.





Eventual necessidade de intervenção na estrutura que ultrapasse o limite previsto, ou um serviço complexo de alto custo caberá a CONTRATANTE a sua realização respeitados os regramentos estatuidos na norma de contratação pública, eximindo a CONTRATADA de realização de tais serviços vultuosos.

4.7.14. Manutenção de Equipamentos (Ar condicionado, engenharia Clínica)

A contratada será responsável pela manutenção dos aparelhos de ar condicionado e equipamentos médicos das unidades de saúde

Serviços de Manutenção de Aparelhos de Ar-Condicionado

A Organização Social será responsável por:

Manutenção Preventiva: Limpeza de filtros, serpentinas, dutos e unidades evaporadoras; Verificação de níveis de gás refrigerante; Lubrificação de motores e ventiladores; Inspeção de painéis elétricos, disjuntores e conexões; Testes de funcionamento e ajuste de termostatos; Registro das atividades em checklists.

Manutenção Corretiva: Diagnóstico e reparo de falhas mecânicas, elétricas ou eletrônicas; Substituição de peças e componentes danificados; Restauração de condições de operação conforme especificações técnicas do fabricante.

Serviços de Engenharia Clínica

A Organização Social será responsável por:

Manutenção Preventiva de Equipamentos Médicos e Hospitalares: Inspeção periódica de monitores, ventiladores, bombas de infusão, desfibriladores, aspiradores e outros equipamentos críticos; Limpeza, calibração e verificação de segurança elétrica; Testes de funcionamento de acordo com normas do fabricante; Registro documental das inspeções.

Manutenção Corretiva: Diagnóstico de falhas técnicas; Reparos ou substituição de componentes; Liberação de equipamentos para uso somente após comprovação de conformidade.

Gestão do Parque Tecnológico: Inventário atualizado de todos os equipamentos sob responsabilidade da unidade; Controle de garantia, histórico de manutenção e ciclo de vida dos





equipamentos; Planejamento de substituição e aquisição de novos equipamentos; Assessoria técnica à equipe multiprofissional sobre operação segura dos equipamentos.

Compliance e Normas Técnicas: Cumprimento das normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), principalmente RDCs aplicáveis a equipamentos médicos; Conformidade com NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e NR-12 (Segurança em Máquinas e Equipamentos).

4.7.15. Locação de Equipamentos Médicos Sendo: Raio-x, USG

A contratada será responsável pela disponibilização de um aparelho de raio x e de ultrassonografia para realização de exames nas unidades de saúde.

Sistema de Ultrassonografia (Ultrassom): Equipamento de diagnóstico por imagem com tecnologia digital, com transdutores multifrequenciais, destinado à realização de exames gerais, obstétricos, ginecológicos, cardiológicos e vasculares.

Sistema de Raios X Digital: Equipamento fixo ou móvel para realização de exames radiográficos, com detector digital, gerador de alta frequência, mesa radiológica e estação de aquisição e processamento de imagens.

4.7.16. Assessoria Jurídica

A contratada deverá manter estrutura adequada de assessoria e consultoria jurídica interna, voltada à garantia da legalidade dos atos administrativos, contratuais, trabalhistas e regulatórios relacionados à gestão das unidades de saúde sob sua responsabilidade, bem como para apoio à governança e à prestação de contas à contratante.

Os serviços jurídicos deverão incluir, no mínimo:

Consultoria Jurídico-Administrativa: Análise e elaboração de contratos, termos aditivos, convênios e outros instrumentos jurídicos; Elaboração de pareceres jurídicos sobre temas administrativos, regulatórios, trabalhistas e fiscais relacionados à execução do contrato de gestão; Apoio jurídico à diretoria e às coordenações da unidade de saúde; Acompanhamento e orientação sobre cumprimento de legislações setoriais (Lei 14.133/21, Lei 9.637/98, RDCs da Anvisa, LGPD, etc.).





Suporte em Processos Trabalhistas e Administrativos: Apoio na análise e mitigação de riscos trabalhistas; Acompanhamento de notificações do Ministério Público do Trabalho, Ministério da Saúde, Tribunais de Contas e Controladorias; Suporte à elaboração de defesas e recursos administrativos relacionados à execução contratual.

Conformidade e Integridade: Apoio jurídico na implementação de programas de integridade, compliance e gestão de riscos, se aplicável; Elaboração e atualização de códigos de conduta, regulamentos internos e normativos.

LGPD e Proteção de Dados: Apoio jurídico à aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nas rotinas da unidade; Elaboração de termos de consentimento, cláusulas contratuais e análise de riscos jurídicos envolvendo dados pessoais sensíveis.

Limites da Atuação: A equipe jurídica da contratada não terá competência para representar judicialmente o poder público contratante, exceto quando expressamente autorizado nos termos da lei; A atuação será limitada à esfera da gestão da contratada, incluindo suas obrigações legais, trabalhistas e contratuais decorrentes da execução do contrato de gestão.

Qualificação da Equipe Jurídica: A contratada deverá contar com advogado(s) regularmente inscrito(s) na OAB, com experiência compatível na área administrativa e da saúde pública; Deverá ser designado um responsável jurídico institucional, que responderá tecnicamente pela conformidade dos atos praticados pela contratada.

4.7.17. Locação de Equipamentos de Informática

Locação de equipamentos de informática, tais como computadores e impressoras necessários a fiel execução do objeto deste contrato, sendo no mínimo os seguintes equipamentos:

26 Microcomputador tipo desktop, adequado para atividades administrativas, acesso a sistemas corporativos, navegação web, edição de documentos e aplicações básicas, com as seguintes características mínimas, I5 8gb memória ram, SSD 40 gb ou similar;

14 Impressora padrão para uso administrativo, de pequeno porte, destinada a impressões de documentos, relatórios e materiais básicos, com as seguintes características mínimas, Impressora térmica, jato de tinta OU laser (conforme necessidade da contratante), Uso doméstico ou corporativo leve, voltado a baixo e médio volume de impressão.

8 Impressora multifuncional econômica, indicada para uso administrativo leve, com funções





básicas de impressão, cópia e digitalização, de fácil manutenção e baixo custo operacional, Multifuncional jato de tinta ou laser monocromática, conforme necessidade da contratante, projetada para baixo volume de impressão (uso diário moderado), funções integradas (Impressão, cópia colorida ou preto, conforme o modelo, digitalização (scanner), Opcional impressão móvel por Wi-Fi.

A Contratada ficará responsável pela realização de toda a manutenção corretiva necessária para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos de informática locados, incluindo, mas não se limitando a microcomputadores, impressoras, scanners, monitores e demais periféricos entregues à Contratante.

A manutenção corretiva compreenderá todas as ações destinadas à solução de defeitos, falhas, mau funcionamento, substituição de peças danificadas e recuperação operacional dos equipamentos, decorrentes de desgaste natural, falhas de componentes, vícios ocultos ou quaisquer anormalidades não causadas por uso inadequado ou dolo da Contratante.

Todo atendimento corretivo deverá ser realizado sem ônus adicional para a Contratante, estando todos os custos de peças, componentes, mão de obra, deslocamento técnico e testes incluídos no valor da locação mensal.

Os chamados deverão ser atendidos em até 48 horas da formalização mediante contato telefônico, email ou outra forma a ser convencionada em contrato, devendo ser documentado todas as manutenções e tempo de atendimento aos chamados.

4.7.18. Locação de Veículos (4 veículos de passeio)

A Contratada será responsável pela disponibilização, por meio de locação, de veículos automotores, tipo passeio, categoria hatch, com ar-condicionado, destinados ao atendimento das demandas administrativas e assistências das unidades de saúde objeto deste edital.

Os veículos disponibilizados deverão atender, no mínimo, às seguintes características:

- a) Categoria: veículo de passeio tipo hatch;
- b) Capacidade mínima: 05 (cinco) passageiros;
- c) Motorização mínima: 1.0 ou superior;
- d) Combustível: flex (gasolina/etanol) ou outro economicamente viável;
- e) Ar-condicionado em perfeito funcionamento (obrigatório);





- f) Direção hidráulica ou elétrica;
- g) Airbags frontais (mínimo motorista e passageiro);
- h) Cintos de segurança de três pontos para todos os ocupantes;
- i) Ano de fabricação não superior a 05 (cinco) anos no início do contrato;
- j) Quilometragem compatível com uso regular e em bom estado de conservação;
- k) Seguro total contra colisão, roubo, furto e danos a terceiros;
- l) Documentação regular e licenciamento anual em dia;
- m) Equipamentos obrigatórios conforme legislação de trânsito vigente.

4.7.19. Outros Serviços de Terceiros (Controle de Ponto, Locação Predial)

Constitui obrigação da Organização Social a implantação, disponibilização, gestão e manutenção de sistema de controle de frequência dos colaboradores por meio de relógio eletrônico com tecnologia de reconhecimento facial, destinado ao registro, monitoramento e controle da jornada de trabalho nas unidades de saúde sob sua gestão.

A adoção de sistema de controle de ponto por reconhecimento facial visa:

- a) Assegurar maior confiabilidade e transparência no controle de jornada;
- b) Evitar registros indevidos por terceiros;
- c) Atender às normas trabalhistas e princípios da Administração Pública;
- d) Possibilitar rastreabilidade, auditoria e geração de relatórios gerenciais;
- e) Garantir eficiência administrativa e controle de assiduidade.

Locação Predial

Caberá a Contratada a previsão de despesas para locação de imóvel destinado à instalação do escritório-sede administrativo da Organização Social responsável pela gestão das Unidades no município, visando garantir suporte técnico, administrativo, financeiro e operacional às atividades assistenciais.

Disponibilizar estrutura física adequada ao funcionamento da sede administrativa da Organização Social, assegurando condições apropriadas para: Gestão administrativa e financeira; Coordenação assistencial; Recursos humanos; Compras e contratos; Arquivo e guarda documental; Reuniões técnicas e administrativas.





4.7.20. Locação de Equipamentos Hospitalares

Constitui obrigação da Organização Social a locação, instalação, manutenção e substituição de equipamentos hospitalares, em quantidade e especificações adequadas ao porte e perfil assistencial da unidade de saúde objeto do contrato de gestão, garantindo a continuidade, qualidade e segurança da assistência prestada à população.

A locação de equipamentos hospitalares visa: Garantir atualização tecnológica contínua; Reduzir custos com aquisição, depreciação e obsolescência; Assegurar manutenção preventiva e corretiva permanente; Minimizar interrupções na assistência; Viabilizar substituição rápida em caso de falhas; Manter conformidade com normas técnicas e sanitárias vigentes.

Os equipamentos locados deverão: Ser novos ou seminovos em perfeito estado de funcionamento; Possuir registro na ANVISA, quando aplicável; Estar em conformidade com normas da ABNT e demais regulamentações sanitárias; Possuir certificação de segurança elétrica; Estar acompanhados de manuais técnicos e operacionais; Ser compatíveis com a rede elétrica da unidade; Possuir identificação patrimonial e número de série rastreável; Apresentar cronograma de manutenção preventiva.

A locação deverá contemplar, obrigatoriamente: Entrega e instalação dos equipamentos; Testes operacionais e calibração inicial; Treinamento dos profissionais; Manutenção preventiva periódica; Manutenção corretiva sob demanda; Fornecimento de peças originais; Atualizações tecnológicas necessárias; Substituição de equipamento inoperante em até 24 horas (ou prazo definido); Assistência técnica especializada; Emissão de laudos técnicos e certificados de calibração quando exigido.

A Organização Social deverá: Apresentar plano de manutenção preventiva; Manter registro formal das manutenções realizadas; Garantir atendimento técnico remoto e presencial; Assegurar estoque mínimo de peças críticas; Garantir disponibilidade mínima mensal de 95% dos equipamentos.

4.7.21. Serviço de Prestação de Contas

A CONTRATADA será responsável pela execução integral dos serviços de prestação de contas,





compreendendo todos os procedimentos administrativos, financeiros, contábeis e documentais necessários para assegurar transparência, regularidade, controle, rastreabilidade dos gastos e acompanhamento contínuo da execução do Contrato de Gestão. Os serviços abaixo descritos são delegados à contratada, mantida a supervisão, fiscalização e poder de controle da Administração Pública: Realizar o registro contábil e financeiro de todas as despesas e receitas vinculadas ao Contrato de Gestão, em conformidade com os princípios contábeis e com o plano orçamentário aprovado pela contratante; Manter sistema de gestão financeira atualizado, garantindo rastreabilidade das operações, emissão de relatórios e integração com os sistemas oficiais, quando aplicável; Elaborar e manter conciliados todos os extratos bancários das contas específicas do Contrato de Gestão; Registrar e arquivar digital e fisicamente toda a documentação comprobatória de despesas: notas fiscais, contratos, recibos, comprovantes de pagamento, folhas de ponto e licitações/justificativas de dispensa.

Elaboração de Relatórios Financeiros Mensais, Trimestrais e Anuais. Relatórios financeiros mensais, contendo: demonstrativo de despesas por grupo de custeio; relação de bens adquiridos; despesas com pessoal; receitas recebidas; saldo financeiro disponível; análise de execução orçamentária; Relatórios trimestrais, contendo análise consolidada da execução financeira e comparativo com metas do Plano Operativo; Relatório anual de prestação de contas, com balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e consolidação dos indicadores financeiros.

Documentação Comprobatória e Organização de Dossiês

Organizar dossiês mensais e anuais contendo a íntegra dos documentos fiscais, extratos, conciliações, contratos e comprovantes de execução; Garantir que toda documentação esteja acessível à contratante, auditorias internas e externas, órgãos de controle e Conselho de Saúde; Digitalizar toda documentação, em formato padronizado, mantendo arquivo estruturado e seguro.

5. METAS E INDICADORES

Visa estabelecer o conjunto de metas quantitativas e qualitativas, bem como os indicadores de desempenho assistencial, operacional, administrativo e financeiro, que deverão ser cumpridos





pela Organização Social no âmbito da execução do Contrato de Gestão, visando garantir eficiência, qualidade, transparência e resultados na prestação dos serviços de saúde.

O sistema de metas e indicadores tem por finalidade:

- a) Avaliar o desempenho da Organização Social;
- b) Monitorar a qualidade da assistência prestada;
- c) Mensurar produtividade e eficiência operacional;
- d) Garantir cumprimento das políticas públicas de saúde;
- e) Subsidiar repasses financeiros vinculados a desempenho (quando aplicável);
- f) Assegurar transparência e controle social.

5.1. METAS QUANTITATIVAS

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	
DESCRIÇÃO DA META	META/QTD
Consulta Médica	3.500

UNIDADE MISTA DE SAÚDE	
DESCRIÇÃO DA META	META/QTD
Consulta Médica Especialidades, considerando todas as especialidades constantes deste edital	6.000

5.2. METAS QUALITATIVAS

As metas qualitativas referem-se à manutenção das atividades que garantam qualidade na assistência no período. As metas serão avaliadas mensalmente e se houver o não cumprimento em um mês ou mais, a indicação de desconto será referente ao valor destinado ao trimestre do indicador.





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.

Tem como objetivo acelerar a melhoria da qualidade dos cuidados da saúde uma vez que a alta de qualidade e a ineficiência quase sempre aumentam os custos e o prolongamento da necessidade de cuidados e de tratamentos.

Os indicadores constituem obrigação contratual e 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.

DESCRIÇÃO / CONTEÚDO	META / FONTE	RESULTADO
<p>DESCRIÇÃO: ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.</p> <p>CONTEÚDO: CLASSIFICAR TODOS OS PACIENTES INGRESSANTES NO PRONTO ATENDIMENTO E NA UNIDADE MISTA.</p>	<p>META: APLICAÇÃO DO PROTOCOLO DE CR PARA TODOS OS PACIENTES NO PRONTO ATENDIMENTO.</p> <p>FONTE: PRONTUÁRIO DO PACIENTE.</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO
<p>DESCRIÇÃO: CONTROLE DE ATENDIMENTO MÉDIO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO.</p> <p>CONTEÚDO: ATENDER PACIENTES CLASSIFICADOS COMO VERMELHOS E AMARELOS DENTRO DO TEMPO MÁXIMO PRECONIZADO PELO PROTOCOLO.</p>	<p>META: TEMPO PARA ATENDIMENTO VERMELHO = IMEDIATO; AMARELO = 1 HORA (MÁXIMO).</p> <p>FONTE: REGISTROS NO SISTEMA DE GESTÃO OU NO PRONTUÁRIO DO PACIENTE.</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO





<p>DESCRIÇÃO: TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA.</p> <p>CONTEÚDO: TEMPO MÉDIO EM QUE O PACIENTE FICA EM OBSERVAÇÃO NO PRONTO ATENDIMENTO E NA UNIDADE MISTA.</p>	<p>META: GARANTIR QUE O TEMPO DE OBSERVAÇÃO NÃO ULTRAPASSE 12 HS</p> <p>FONTE: PRONTUÁRIO DO PACIENTE.</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO
<p>DESCRIÇÃO: ATENÇÃO AO USUÁRIO</p> <p>CONTEÚDO: SERVIÇO DE ATENÇÃO AO USUÁRIO</p>	<p>META: CRIAR O SERVIÇO DE ATENÇÃO AO USUÁRIO NOS PRIMEIROS 3 MESES DE CONTRATO</p> <p>FONTE: REGISTRO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE ATENÇÃO AO USUÁRIO</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO
<p>DESCRIÇÃO: RESOLUÇÃO DE QUEIXAS</p> <p>CONTEÚDO: GARANTIR AS RESPOSTAS E PROVIDÊNCIAS DAS QUEIXAS DOS PACIENTES NO PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS UTEIS.</p>	<p>META: TAXA DAS AÇÕES E SOLUÇÕES DAS QUEIXAS DO SAU NO PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS UTEIS PARA RESPOSTAS.</p> <p>FONTE: FICHAS DE ATENDIMENTO DO SAU.</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO





<p>DESCRIÇÃO: PESQUISA DE SATISFAÇÃO</p> <p>CONTEÚDO: REALIZAR PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM PACIENTES ATENDIDOS NO PRONTO ATENDIMENTO E UNIDADE MISTA</p>	<p>META: ENTREVISTAR 5% DOS PACIENTES DO PRONTO ATENDIMENTO E NA UNIDADE MISTA DIARIAMENTE</p> <p>FONTE: PESQUISA DE SATISFAÇÃO.</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO
<p>DESCRIÇÃO: SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE</p> <p>CONTEÚDO: NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE.</p>	<p>META: CRIAR O NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE NOS PRIMEIROS 3 MESES DE CONTRATO.</p> <p>FONTE: REGISTRO DE FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE.</p>	ALCANÇADO / NÃO ALCANÇADO

5.2.1. ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou





grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada. As duas atividades, Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados no Pronto Atendimento. Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada as Unidades e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente aos médicos clínicos e pediatras/ especialistas, conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta no primeiro trimestre é o envio da documentação que comprove a estruturação do serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco e a apresentação de protocolos específicos das Unidades, nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento estratificado por Pronto Atendimento e na Unidade Mista, até o dia 20 do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

5.2.2. CONTROLE DE TEMPO MÉDIO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

5.2.3. TEMPO MÉDIO DE PERMANÊNCIA

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.





5.2.4. ATENÇÃO AO USUÁRIO

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à Comissão de Acompanhamento no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre.

Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

5.2.5. RESOLUÇÃO DE QUEIXAS

Entende-se por Queixa, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

5.2.6. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento nas Unidades destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo 5% do total de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria).

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu.

Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas.

5.2.7. NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE





O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

6. DIRETRIZES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

6.1. Os serviços deverão seguir os Protocolos de Classificação de Risco, visando priorizar o atendimento segundo gravidade e organização de fluxos de atendimentos, com o objetivo de qualificar o acesso aos serviços de urgência e emergência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências e Emergências, garantindo aos usuários do sistema público de saúde atendimento em tempo oportuno e qualificado.

6.2. A Organização Social deverá assegurar a articulação permanente das unidades sob sua gestão com a Atenção Primária à Saúde, a Vigilância em Saúde, a Atenção Domiciliar, a Atenção Hospitalar, o SAMU 192, quando aplicável, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e demais pontos da rede municipal de atenção à saúde, por meio de fluxos efetivos de referência e contrarreferência, observadas as diretrizes das respectivas redes de atenção do SUS.

6.3. A Organização Social deverá garantir atendimento resolutivo, humanizado e tecnicamente qualificado aos usuários, compatível com o perfil assistencial de cada unidade, assegurando, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista, a estabilização dos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados, bem como o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e traumática.

6.4. A prestação dos serviços deverá observar a organização por linhas de cuidado, com execução de atendimentos médicos, de enfermagem e multiprofissionais adequados à complexidade de cada unidade, inclusive consultas de pronto atendimento nos casos de menor gravidade, quando compatíveis com o perfil assistencial da unidade.





6.5. A Organização Social deverá assegurar a oferta de apoio diagnóstico e terapêutico compatível com a capacidade instalada de cada unidade e com o respectivo nível de complexidade assistencial.

6.6. No âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista, a Organização Social deverá garantir a manutenção de pacientes em observação clínica pelo período máximo permitido pelas normas do Conselho Federal de Medicina, assegurando, ao final, a alta, a internação ou a transferência regulada para unidades de referência.

6.7. A Organização Social deverá garantir a manutenção de quantitativos suficientes de profissionais médicos, de enfermagem, multiprofissionais e de apoio, devidamente habilitados, de modo a assegurar o pleno funcionamento das unidades, observados os dimensionamentos mínimos definidos neste Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado.

6.8. A Organização Social deverá manter a atualização permanente dos sistemas de informação em saúde, com preenchimento correto e completo dos prontuários eletrônicos, fichas de notificação e demais registros assistenciais e administrativos, de forma a viabilizar a apuração da produção, o monitoramento dos indicadores e a verificação do cumprimento das metas pactuadas.

6.9. No âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista, a Organização Social deverá utilizar e alimentar regularmente os sistemas de regulação de urgência e emergência disponibilizados pelo SUS e pelo ente gestor, realizando, sempre que necessário, contato técnico entre profissionais para fins de regulação e definição de fluxos assistenciais.

6.10. A Organização Social deverá garantir a contrarreferência dos usuários aos demais pontos de atenção da rede, assegurando a continuidade do cuidado em todos os níveis de atenção.

6.11. A Organização Social deverá adotar, manter e revisar periodicamente protocolos clínicos, assistenciais, de classificação de risco, de segurança do paciente e de procedimentos administrativos, compatíveis com as diretrizes do SUS e com o perfil assistencial de cada unidade.

6.12. A Organização Social deverá assegurar que a prescrição de medicamentos observe a Relação Municipal de Medicamentos – REMUME.





6.13. A Organização Social deverá responsabilizar-se pela prestação dos serviços de saúde em situações de surtos, epidemias, emergências sanitárias e calamidades públicas, admitida a repactuação do Contrato de Gestão, quando necessária para preservação do equilíbrio econômico-financeiro.

6.14. A Organização Social deverá comunicar imediatamente a Administração Pública todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão ou que possa comprometer a regular prestação dos serviços.

6.15. Quando houver, sob gestão da Organização Social, serviços que utilizem radiação ionizante ou equipamentos emissores de radiação, deverão ser observadas integralmente as normas de proteção radiológica vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, inclusive quanto ao controle dosimétrico ambiental e ocupacional.

6.16. No âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista, a Organização Social deverá assegurar a realização de exames laboratoriais de urgência e emergência, em regime compatível com a necessidade assistencial.

6.17. No âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista, a Organização Social deverá ofertar alimentação aos pacientes em observação, conforme orientação do Serviço de Nutrição e Dietética.

6.18. No âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Cipó e da Unidade Mista, a Organização Social deverá gerenciar a rede de gases medicinais, responsabilizando-se por sua operação, manutenção e abastecimento contínuo e seguro, quando existente.

7. LOCAIS DE EXECUÇÃO

Unidade	Endereço
Pronto Atendimento Municipal Cipó	Rua Vinte e Quatro de Maio, 22, Vila Dirce
Unidade Mista de Saúde	Rua Celestino Apa, 50, Jardim Emilia

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





8.1. Habilitação Jurídica /Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista.

8.1.1. Ato constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da(s) correspondente(s) ata(s) de comprovação da eleição de sua atual Diretoria, devidamente registradas;

8.1.2. Comprovação de qualificação como Organização Social na área da saúde junto ao município de Embu Guaçu-SP;

8.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo a sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Edital de Seleção, quando houver, ou declaração sobre a sua isenção ou não incidência, sob as penas da lei;

8.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Tributos - CNT e Certidão Negativa da Dívida Ativa - CNDA) e à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito – CND;

8.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da participante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendo a seguinte certidão:

8.1.6.1. Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.

8.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da entidade através da apresentação da Certidão de Tributos Mobiliários;

8.1.8. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

8.1.9. Prova de regularidade trabalhista através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei 12.440/2011;

8.1.10. Atestado de visita técnica devidamente preenchido e assinado, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde, ou Declaração de Pleno Conhecimento do Local de Prestação dos Serviços, conforme Anexos VIII e IX;

8.1.12. Nos casos de regularidade fiscal acima referidos, a sua prova poderá se dar, quando for





o caso, por meio da apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.1.13. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as certidões expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.1.14. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, a entidade deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação.

8.1.15. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo.

8.2. Qualificação Econômico-financeira

8.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.2.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.2.3. Será considerada em boa situação econômico-financeira para assumir os compromissos decorrentes da contratação objeto deste Chamamento Público a entidade que demonstrar possuir Índices Financeiros superiores a 1,00 extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da participante. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento, na forma que segue:

Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$\text{QLG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

Onde:

AC é o ativo circulante

RLP é o realizável em longo prazo

PC é o passivo circulante

PNC é o passivo não circulante

Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto: $\text{QLC} = \text{AC} / \text{PC}$





Onde:

AC é o ativo circulante

PC é o passivo circulante

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. A comprovação de aptidão de capacidade técnica da entidade no âmbito do município de Embu Guaçu, será feita por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços de natureza semelhante, emitido em nome da entidade, comprovando no mínimo 50% dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, considerando as parcelas de maior relevância técnica e/ou valor significativo.

8.2.4.2. No atestado de comprovação de aptidão técnica deverá constar local a que se refere o atestado, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da entidade.

8.2.4.3. Será INABILITADA a entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos listados ou apresentá-los vencidos na data de apresentação dos mesmos, ou fora do prazo consentido, bem como não apresentar nenhuma comprovação de experiência anterior.

8.3. OUTRAS COMPROVAÇÕES – DECLARAÇÕES

8.3.1. As entidades deverão apresentar Declaração Unificada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo Anexo X, de que:

8.3.1.1. Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 156, IV, da Lei Federal 14.133/2021.

8.3.1.2. Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme previsto no art. 63, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

8.3.1.3. Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de





ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021;

8.3.1.4. Não existem fatos supervenientes impeditivos à sua habilitação no presente Chamamento Público;

8.3.1.5. Não possui, entre seus dirigentes, administradores, responsáveis técnicos ou membros de seus órgãos estatutários, servidor público integrante do quadro da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, nem agente público que atue na condução, fiscalização ou decisão do presente Chamamento Público;

8.3.1.6. Compromete-se, na hipótese de ser selecionada, a elaborar e publicar regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a realização de compras, contratações e serviços com a utilização de recursos públicos, destinados à operacionalização e à execução das ações e serviços objeto do Contrato de Gestão, nos termos deste Edital e de seus anexos;

8.3.1.7. Compromete-se, caso venha a ser selecionada, a promover a divulgação, no órgão oficial do Município de Embu Guaçu e em sítio eletrônico próprio, dos relatórios de execução física e financeira do Contrato de Gestão, em observância às normas de transparência e controle aplicáveis;

8.3.1.8. Compromete-se, na hipótese de ser selecionada, a disponibilizar, no Município de Embu Guaçu, instalações adequadas, bem como o aparelhamento, os recursos materiais e a equipe técnica necessários à plena execução do objeto do presente Chamamento Público, indicando, inclusive, o(s) responsável(is) técnico(s) pelo acompanhamento da execução do Contrato de Gestão.

8.3.1.9. Que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

9. PRAZO E VIGÊNCIA

9.1. O Contrato de Gestão, a ser celebrado com a Organização Social selecionada, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da expedição da Ordem de Início de Serviços, podendo ser





renovado após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas nos termos da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.

10. VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O valor estimado global para a contratação consta do Anexo XI – Especificação dos Custos.

10.2. O Primeiro repasse do presente contrato será efetuado em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato e início da execução dos serviços.

10.3. Os demais repasses serão efetuados mensalmente, mediante o cumprimento de metas de produção e apresentação de relatórios de atividade e notas fiscais.

10.4. Nos 03 (três) primeiros meses de execução não haverá glosas referentes ao cumprimento das metas estabelecidas, uma vez que este período refere-se a implantação.

10.5. A partir do 04 (quarto) mês de execução serão avaliadas as metas estabelecidas no instrumento contratual.

10.6. A realização dos pagamentos estará condicionada à aprovação do relatório de produção e à regularidade fiscal e trabalhista da OS.

11. MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A Prefeitura Municipal de Embu Guaçu exercerá o monitoramento contínuo do serviço, verificando o cumprimento das metas, a qualidade do atendimento e o correto preenchimento dos relatórios de produção.

11.2. A fiscalização será exercida por uma comissão designada para este fim, com acesso irrestrito às dependências das unidades, documentos e sistemas para a devida verificação.

12. SANÇÕES

12.1. A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, sem prejuízo





do disposto no parágrafo primeiro do artigo 156, II da Lei nº 14.133/2021, autorizará o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa a aplicar as penalidades abaixo:

12.2. Advertência por escrito;

12.3. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. **12.4.** Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

12.5. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

12.5.1. Impedimento de licitar e contratar de processos de seleção com o Município de Embu Guaçu, por prazo não superior a 03 (três) anos.

12.5.2. Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa.

12.5.3. Desqualificação de Organização Social junto ao município de Embu Guaçu/SP.

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

12.7. Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido a Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu/SP.

12.8. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

12.9. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de o CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.





13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FICHA	ÓRGÃO	ELEMENTO
09.09.00.10.302.2003	01	09.09.00	3.3.90.39.00

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O presente Termo de Referência, e seus anexos, integra o processo para todos os efeitos legais, e as condições aqui estabelecidas são vinculantes para a Organização Social.

14.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, observada a legislação aplicável.

Embu Guaçu, 13 de Março de 2026.

Eliane Alves Faria
Secretária Municipal de Saúde

José Francisco do Nascimento
Chefe do Poder Executivo





ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

1. OBJETIVO

A presente contratação tem por objetivo a implementação de modelo de gestão orientado a resultados, voltado ao aprimoramento contínuo da prestação dos serviços públicos de saúde no Município de Embu Guaçu – SP, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com a organização da Rede de Atenção à Saúde (RAS).

Busca-se adotar um modelo de gestão capaz de responder de forma efetiva às necessidades da população, com foco na qualificação dos processos assistenciais, na ampliação do acesso aos serviços, na redução da demanda reprimida e na elevação da qualidade da assistência prestada nas unidades integrantes do objeto do contrato.

A contratação de Organização Social para a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e da Unidade Mista de Saúde tem por finalidade assegurar a oferta contínua, integrada e resolutiva de ações e serviços de saúde, observada a lógica de organização da Rede de Atenção à Saúde, fundamentada na articulação entre os diferentes níveis de atenção, por meio de fluxos assistenciais pactuados, processos de regulação e integração entre os pontos de atenção à saúde.

O desenvolvimento das ações assistenciais no âmbito da rede municipal de saúde de Embu Guaçu – SP dar-se-á por meio de Contrato de Gestão, instrumento formal celebrado entre o Poder Público Municipal e a entidade gestora selecionada, com a finalidade de garantir maior eficiência administrativa, transparência na aplicação dos recursos públicos e qualidade na execução das atividades e serviços de saúde, em todas as unidades abrangidas pelo objeto contratual.

Constitui, ainda, objetivo central da contratação assegurar a prestação de serviços de saúde de forma contínua, integral, resolutiva e humanizada, promovendo o atendimento às demandas da população em atenção básica, urgência e emergência, saúde mental e atenção integral à saúde da mulher e da criança, com vistas à ampliação do acesso, à redução de filas de espera,





à melhoria dos tempos de resposta assistencial e ao fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde no âmbito municipal.

O Contrato de Gestão permitirá a adoção de modelo de governança baseado na responsabilização por resultados, com definição prévia de metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, mecanismos permanentes de monitoramento e avaliação, bem como instrumentos de transparência e controle social, possibilitando o aperfeiçoamento dos fluxos assistenciais, a qualificação da oferta de serviços e a otimização da utilização dos recursos públicos.

Por meio da presente contratação, o Município de Embu Guaçu – SP reafirma seu compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos de saúde, buscando consolidar uma rede de atenção mais eficiente, integrada, resolutiva e centrada no cuidado ao cidadão.

2. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES OBJETO DO EDITAL

As informações a seguir destinam-se ao dimensionamento técnico e ao planejamento operacional da execução do Contrato de Gestão, devendo os quantitativos físicos e funcionais de cada unidade serem preenchidos no Plano de Trabalho da Organização Social.

A infraestrutura física das unidades será disponibilizada pelo Município de Embu Guaçu – SP, cabendo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL a gestão, operação, manutenção funcional e a provisão de todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao regular funcionamento dos serviços.

2.1. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL

A Unidade de Pronto Atendimento Municipal dispõe de estrutura física e operacional destinada ao atendimento de urgência e emergência, à estabilização de pacientes, à observação clínica e à definição do fluxo assistencial adequado no âmbito da Rede de Atenção às Urgências.

Para fins de dimensionamento e planejamento, a unidade conta com a seguinte estrutura física:

- **2 Leitos de estabilização;**
- **9 Poltronas para medicação e hidratação;**





- **6 Leitos de observação clínica;**
- **2 Consultórios médicos.**

2.1.1. Infraestrutura física mínima

- 2.1.1.1.** Ambulatórios para atendimento médico, com consultórios equipados;
- 2.1.1.2.** Sala de procedimentos;
- 2.1.1.3.** Sala de exames diagnósticos (ex.: eletrocardiograma e coleta de exames laboratoriais);
- 2.1.1.4.** Sala de enfermagem;
- 2.1.1.5.** Sala de acolhimento e classificação de risco;
- 2.1.1.6.** Área de triagem;
- 2.1.1.7.** Sala de espera com acessibilidade;
- 2.1.1.8.** Banheiros adaptados para pessoas com deficiência;
- 2.1.1.9.** Área administrativa e de regulação;
- 2.1.1.10.** Almoxarifado, farmácia e espaço para arquivo/prontuários;
- 2.1.1.11.** Sala de exames de imagem, quando existente;
- 2.1.1.12.** Acesso à internet, sistema informatizado e prontuário eletrônico.

2.2. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE MISTA

2.3. A Unidade Mista possui estrutura destinada ao atendimento de urgência e emergência e à assistência clínica de menor complexidade, com possibilidade de observação e apoio à rede hospitalar, dispondo de:

- 6 leitos de observação adulto e 2 leitos de observação infantil; E 8 leitos para internação
- 4 consultórios médico
- 5 poltronas para medicação.

2.3.1. Infraestrutura física mínima





- 2.3.1.1. Consultórios médicos equipados;
- 2.3.1.2. Sala de procedimentos;
- 2.3.1.3. Sala de enfermagem;
- 2.3.1.4. Sala de triagem/acolhimento;
- 2.3.1.5. Sala de exames básicos;
- 2.3.1.6. Sala de observação;
- 2.3.1.7. Área administrativa;
- 2.3.1.8. Farmácia e almoxarifado;
- 2.3.1.9. Sala de espera;
- 2.3.1.10. Banheiros adaptados;
- 2.3.1.11. Sistema informatizado e prontuário eletrônico.

2.4. RECURSOS HUMANOS QUALIFICADOS

A contratação de profissionais qualificados é de inteira responsabilidade da entidade contratada, a qual deverá assegurar a prestação de assistência técnica e operacional compatível com as necessidades descritas no edital, garantindo que os serviços ofertados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- 2.5.1. Mobiliário médico (macas, mesas, cadeiras, armários).
- 2.5.2. Equipamentos de diagnóstico.
- 2.5.3. Computadores com sistema de agendamento e prontuário eletrônico.
- 2.5.4. Insumos básicos para exames e curativos e demais procedimentos.

2.6. PROTOCOLOS E FLUXOS ASSISTENCIAIS





- 2.6.1. Protocolos clínicos de acesso e atendimento (linha do cuidado).
- 2.6.2. Regras claras para encaminhamento, agendamento, acolhimento e contrarreferência.
- 2.6.3. Integração com o sistema de Regulação Municipal.
- 2.6.4. Fluxos definidos com a Atenção Básica e demais níveis da rede.

2.7. SISTEMA DE INFORMAÇÃO E REGULAÇÃO

- 2.7.1. Sistema informatizado de prontuário eletrônico e agendamento.
- 2.7.2. Interface com sistemas do e-SUS, CNES, SISREG, PEC etc.
- 2.7.3. Relatórios de produção, indicadores e controle de metas.

2.8. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E INDICADORES

- 2.8.1. Indicadores de acesso (número de consultas, tempo de espera).
- 2.8.2. Indicadores de qualidade e resolutividade.
- 2.8.3. Acompanhamento de metas do contrato de gestão.
- 2.8.4. Pesquisas de satisfação do usuário e avaliação contínua.

2.9. APOIO INSTITUCIONAL E EDUCAÇÃO PERMANENTE

- 2.9.1. Apoio técnico à Atenção Básica.
- 2.9.2. Participação em reuniões da Rede de Atenção à Saúde.
- 2.9.3. Educação permanente para os profissionais.
- 2.9.4. Envolvimento em campanhas e ações de saúde pública.
- 2.9.5. Toda a assistência prestada deverá seguir os protocolos clínicos e diretrizes assistenciais vigentes, e as orientações do gestor municipal de saúde.

3. DA POPULAÇÃO BENEFICIADA

A população referenciada é a do Município de Embu Guaçu – SP, com 68.913 (sessenta e oito mil novecentos e treze) habitantes (Fonte: IBGE/ 2025).





4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

A ENTIDADE será a responsável direta pela execução contínua e ininterrupta dos serviços de saúde objeto do presente Chamamento Público, compreendendo a administração, o gerenciamento e a operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e da Unidade Mista de Saúde, no Município de Embu Guaçu – SP, devendo assegurar a prestação dos serviços com qualidade, eficiência, resolutividade e humanização, em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e com as normas técnicas, sanitárias, éticas e legais aplicáveis à área da saúde.

Para o fiel cumprimento de suas obrigações, fica expressamente autorizada a utilização, pela entidade, de contratação de mão de obra própria e/ou de serviços especializados, inclusive por meio de terceiros, desde que observados os critérios e procedimentos previstos em seu regulamento próprio de compras e contratações, bem como a legislação vigente e as disposições do Contrato de Gestão.

O dimensionamento de pessoal deverá observar, obrigatoriamente, os parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência e em seus anexos, devendo a entidade detalhar, no Plano de Trabalho, a composição das equipes por unidade, cargo, função, jornada, turno e regime de vínculo, com a devida justificativa técnica e indicação dos respectivos valores unitários mensais.

A composição da equipe de trabalho poderá contar com cessão de servidores públicos municipais, cabendo integralmente à entidade a responsabilidade pela contratação, gestão, substituição e desligamento de todos os profissionais necessários à execução do objeto.

A ENTIDADE será integralmente responsável pela gestão, supervisão, qualidade e segurança dos serviços prestados, devendo assegurar que todos os profissionais e empresas envolvidas estejam devidamente habilitados, capacitados, regularmente inscritos nos respectivos conselhos profissionais, quando exigível, e alinhados aos protocolos assistenciais, diretrizes institucionais e normativas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP e pelas políticas públicas de saúde.





A entidade deverá manter sistemas próprios e/ou oficiais de controle, registro e monitoramento da produção assistencial, garantindo a fidedignidade das informações referentes a todos os atendimentos realizados, os quais deverão permanecer permanentemente disponíveis para fins de auditoria, fiscalização e acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde, pelo controle social e pelos órgãos de controle interno e externo, observados os padrões, prazos e formatos estabelecidos contratualmente.

Todos os profissionais alocados nas unidades objeto do Contrato de Gestão, independentemente de seu vínculo jurídico, função ou setor de atuação, deverão permanecer em seus respectivos locais de trabalho durante toda a jornada de expediente, salvo em situações previamente autorizadas pela coordenação local da unidade ou em situações excepcionais devidamente justificadas e registradas.

A entidade deverá organizar, manter e atualizar, em cada unidade e setor de atuação, escalas de trabalho formalizadas, elaboradas em conjunto com as coordenações de área, devendo ser afixadas em local visível e de fácil acesso aos colaboradores, usuários e equipes de fiscalização, contendo, de forma clara, os nomes dos profissionais designados, respectivas funções, turnos de trabalho e horários de início e término da jornada.

Todos os colaboradores deverão, obrigatoriamente, permanecer identificados durante toda a permanência nas unidades, mediante utilização de crachá funcional e, quando aplicável, uniforme padronizado, em condições adequadas de apresentação e conservação, sendo de responsabilidade da ENTIDADE a fiscalização do cumprimento dessa obrigação.

A adoção das medidas previstas neste item tem por finalidade assegurar a segurança dos usuários e dos profissionais, a adequada organização dos serviços assistenciais, a rastreabilidade das equipes de trabalho, a transparência da gestão e o cumprimento das normas legais, sanitárias e institucionais.

4.1. Serviço de exames laboratoriais

No âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e da Unidade Mista, a entidade deverá disponibilizar, de forma direta ou por meio de empresa especializada regularmente contratada, serviço de realização de exames laboratoriais compatível com a demanda assistencial, com





equipe técnica habilitada e em estrita conformidade com as normas sanitárias vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, dos conselhos profissionais competentes e da legislação correlata.

A prestação dos serviços laboratoriais deverá assegurar qualidade técnica, rastreabilidade dos resultados, segurança no transporte e no acondicionamento das amostras, confidencialidade das informações dos pacientes, em observância à legislação de proteção de dados pessoais, bem como prazos de liberação de resultados compatíveis com a natureza e a urgência dos exames solicitados, com prioridade para os exames de urgência e emergência.

A entidade deverá manter controles internos e externos de qualidade, registros atualizados dos exames realizados e disponibilizar todas as informações necessárias ao monitoramento, à auditoria e à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP e dos órgãos de controle.

As metas contratuais de produção assistencial e de desempenho foram definidas com base na série histórica de atendimentos das unidades municipais de saúde, apurada pela Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP, e nos parâmetros técnicos do Sistema Único de Saúde, devendo a entidade considerar tais referências para a elaboração do Plano de Trabalho e para o dimensionamento operacional das equipes e dos serviços.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CIPÓ	
3.500	Atendimento Médico

UNIDADE MISTA DE SAÚDE	
6.000	Atendimentos de Especialidades

Desta forma, considerando a série histórica dos últimos meses, a meta de atendimentos mensal será conforme disposto no quadro acima.





4.2. Educação Permanente e Supervisão Clínica

A Organização Social implementará, no âmbito da execução do Contrato de Gestão referente à Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e Unidade Mista, ações sistemáticas de educação permanente, supervisão clínica e apoio técnico à gestão assistencial, contemplando, no mínimo, as seguintes atividades:

4.2.1. Educação Permanente e Supervisão Clínica

I – Promover e participar de reuniões clínicas multiprofissionais, capacitações, treinamentos técnicos e discussões sistemáticas de casos clínicos complexos, observadas as especificidades assistenciais de cada unidade e linha de atenção;

II – Estimular a prática assistencial baseada em evidências científicas e a atualização contínua dos profissionais médicos, de enfermagem e das demais categorias da equipe multiprofissional;

III – Supervisionar, no âmbito de cada unidade, o cumprimento das escalas de trabalho, dos plantões, das agendas assistenciais e das cargas horárias pactuadas, em articulação com as coordenações locais e com a gestão da Organização Social;

IV – Acompanhar a aplicação dos protocolos clínicos, assistenciais, de classificação de risco, de segurança do paciente e de fluxos administrativos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP e pela própria Organização Social.

4.2.2. Apoio à gestão assistencial e ao planejamento

I – Assessorar as coordenações das unidades e a gestão central do Contrato de Gestão na elaboração, revisão e implantação de protocolos clínicos, fluxos assistenciais e instrumentos de planejamento estratégico;

II – Produzir relatórios técnicos, pareceres assistenciais e informações gerenciais, bem como participar de processos de auditoria interna e externa;

III – Colaborar com o controle de qualidade dos registros em prontuário eletrônico, dos processos de regulação assistencial, do uso racional de exames complementares, medicamentos e recursos terapêuticos, em consonância com as diretrizes do SUS.





4.2.3. Relação com usuários e ouvidoria

I – Atuar na mediação técnica de demandas sensíveis envolvendo a assistência prestada nas unidades sob gestão da Organização Social;

II – Elaborar respostas técnicas às manifestações de usuários, recomendações da ouvidoria, auditorias, inspeções e notificações dos órgãos de controle, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP.

4.2.4. Suporte à gestão, regulação e auditoria

I – produzir relatórios técnicos periódicos relativos a tempo de espera, taxa de resolutividade dos atendimentos, taxa de ocupação dos serviços assistenciais, produção por unidade e cumprimento das metas pactuadas;

II – Atuar de forma integrada com os setores de auditoria, planejamento, regulação e gestão da Secretaria Municipal de Saúde e da própria Organização Social, visando ao aperfeiçoamento contínuo da assistência;

III - Identificar falhas nos fluxos assistenciais, administrativos e regulatórios, propondo e implementando ações corretivas e de melhoria contínua.

4.2.5. Ética, responsabilidade técnica e proteção de dados

I – Assegurar o sigilo profissional e a confidencialidade dos dados clínicos, administrativos e pessoais tratados no âmbito da execução do Contrato de Gestão, observada a legislação aplicável;

II – Garantir a transparência, a rastreabilidade e a fundamentação técnica das decisões assistenciais e regulatórias;

III – Atuar de forma ética, imparcial e responsável, com observância dos critérios técnicos, normativos e legais.

4.3. Política de Educação Permanente e Educação Continuada





É dever da Organização Social instituir e executar política permanente de capacitação e desenvolvimento profissional para todos os trabalhadores vinculados à execução do Contrato de Gestão, abrangendo as diferentes unidades e linhas de atenção, observando-se, no mínimo:

I – Desenvolvimento de política formal de Educação Permanente em Saúde, voltada ao fortalecimento do trabalho multiprofissional, à integração das equipes, à redução da fragmentação do cuidado e à implantação efetiva do cuidado integral;

II – Realização de cursos e capacitações voltados às equipes de recepção, acolhimento e apoio administrativo das unidades, com foco na qualificação do atendimento ao usuário, comunicação, postura profissional, humanização e organização do fluxo de atendimento;

III – Realização de capacitações periódicas em urgência e emergência para os profissionais da Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e da Unidade Mista, abrangendo médicos, profissionais de enfermagem e demais integrantes da equipe assistencial;

IV – Promoção da padronização visual e funcional das equipes, inclusive por meio da uniformização dos profissionais, contribuindo para a identificação, organização e imagem institucional das unidades;

V – Realização de capacitações específicas para as equipes médicas e de enfermagem no acolhimento com avaliação e classificação de risco, em conformidade com os protocolos técnicos do Ministério da Saúde, no âmbito da UPA e da Unidade Mista;

5. DA GESTÃO

Considerando que as unidades integrantes do objeto do Contrato de Gestão — compreendendo a Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e a Unidade Mista de Saúde funcionarão de acordo com o perfil assistencial definido no Contrato de Gestão, no Termo de Referência e nas diretrizes do Ministério da Saúde, caberá à Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP acompanhar, monitorar e avaliar os indicadores de desempenho previamente pactuados para fins de avaliação da gestão.

A entidade deverá dispor de recursos humanos qualificados, legalmente habilitados e em quantitativo compatível com o perfil assistencial de cada unidade e com os serviços a serem





prestados, observando, obrigatoriamente, as normas do Ministério da Saúde, do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente as Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, bem como as resoluções dos respectivos Conselhos Profissionais.

A entidade deverá designar responsáveis técnicos para as unidades sob sua gestão, observadas as exigências legais e regulamentares de cada tipo de serviço, devendo, no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento Municipal e da Unidade Mista, ser indicado, obrigatoriamente, responsável técnico médico, regularmente inscrito no respectivo conselho profissional.

As unidades deverão dispor de rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais, protocolos de segurança do paciente, fluxos de atendimento e normas operacionais, formalmente instituídos, atualizados e assinados pelos respectivos responsáveis técnicos e gestores designados, abrangendo todos os processos assistenciais, administrativos e operacionais necessários à adequada execução dos serviços.

A entidade deverá apresentar, implantar e manter atualizados processos de trabalho organizados, padronizados e compatíveis com a realidade e a complexidade das unidades objeto do Contrato de Gestão, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, os princípios da Administração Pública e os regulamentos técnicos vigentes.

5.1. Garantia da Sistematização Operacional

A ENTIDADE deverá estruturar e assegurar que todas as ações e fluxos internos das unidades sob sua gestão transcorram de forma organizada, sistematizada e funcional, com base em protocolos assistenciais e administrativos, fluxogramas operacionais, políticas internas, planos de contingência, planos de segurança do paciente e demais instrumentos normativos definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP.

Compete à ENTIDADE executar os processos de recrutamento, seleção, contratação, integração, capacitação e avaliação de desempenho das equipes de trabalho vinculadas às unidades objeto do Contrato de Gestão, devendo ser exigida, previamente à contratação, a apresentação de toda a documentação legal pertinente, inclusive a comprovação de





habilitação profissional e de regularidade junto aos respectivos conselhos de classe, quando aplicável.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecida pela contratante e disponibilizadas mensalmente pela entidade, através de Relatório de Prestação de Contas, documento oficial de apresentação das contas relacionadas ao contrato.

Todo Relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à contratante, até o vigésimo dia útil do mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à Municipalidade através de Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da entidade. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da entidade e seus originais ficarão sob guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

A entidade deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes ou pelo Município.

A atuação da entidade será constantemente acompanhada e avaliada, por uma comissão a ser designada, conforme decreto municipal regulamentador do tema.

7. SAU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU constitui instrumento estratégico de gestão, destinado a assegurar a transparência, o acolhimento, a escuta qualificada, a humanização do atendimento e o fortalecimento da relação entre a população usuária e os serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.





No contexto da execução do Contrato de Gestão referente à Unidade de Pronto Atendimento Municipal, à Unidade Mista deverá ser estruturado como instrumento permanente de monitoramento da qualidade da assistência, de apoio à gestão e de promoção da melhoria contínua dos serviços prestados.

A entidade deverá implantar, manter e operacionalizar o Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, com cobertura para todas as unidades objeto do Contrato de Gestão, assegurando, no mínimo:

I – Canais acessíveis e múltiplos de atendimento ao usuário, presenciais e/ou remotos, adequados ao perfil de cada unidade;

II – Registro sistematizado, tratamento e classificação das manifestações dos usuários, incluindo reclamações, solicitações, elogios, sugestões e denúncias;

III – Fluxos internos de encaminhamento, resposta e retorno ao usuário, com prazos definidos e monitorados;

IV – Produção periódica de relatórios gerenciais consolidados, contendo análise das manifestações recebidas, identificação de fragilidades assistenciais e proposição de ações de melhoria;

V – Articulação permanente com a Ouvidoria do Sistema Único de Saúde e com a Secretaria Municipal de Saúde de Embu Guaçu – SP.

A ENTIDADE deverá apresentar, no Plano de Trabalho, a metodologia detalhada de implantação e de operação do Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, contendo, no mínimo, a descrição dos canais de atendimento, fluxos de tratamento das manifestações, equipe responsável, prazos de resposta, instrumentos de registro e indicadores de acompanhamento.

8. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

A pesquisa de satisfação tem um alto grau de importância principalmente dentro do ambiente de unidades de Saúde, mensurando o desempenho das equipes e apontando possíveis falhas.

O modelo deverá ser implantado em busca de acessibilidade a todos os públicos que são atendidos na unidade de Saúde e apresentados metodologia.





Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Município, devendo ser entregue mensalmente nas prestações de conta a consolidação das pesquisas de satisfação, bem como o plano de ação em busca da melhoria contínua.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho foi elaborado em estrita conformidade com o Edital de Chamamento Público do Município de Embu Guaçu – SP e seus anexos, observando-se as diretrizes do Sistema Único de Saúde, as políticas nacionais aplicáveis e o Termo de Referência que fundamenta a contratação





ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. DIRETRIZES GERAIS

1.1. O presente roteiro tem por finalidade orientar as Organizações Sociais qualificadas na elaboração de suas propostas para participação no Chamamento Público promovido pelo Município de Embu Guaçu – SP, destinado à contratação de Organização Social para a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e Unidade Mista de Saúde.

1.2. As propostas deverão ser apresentadas em envelopes distintos, lacrados e devidamente identificados, na forma prevista no Edital: ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS.

1.3. A Proposta de Trabalho deverá seguir rigorosamente a estrutura definida neste roteiro, de modo a permitir a adequada análise técnica, comparação entre propostas e atribuição de pontuação pela Comissão Especial de Seleção.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

2.1. A Proposta de Trabalho deverá ser organizada, obrigatoriamente, nos seguintes capítulos:

2.1.1. DESCRIÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE: Neste capítulo, a entidade deverá apresentar sua qualificação institucional e histórico de atuação, contendo, no mínimo:

2.1.1.1. Apresentação institucional: Breve histórico da entidade, sua natureza jurídica, missão, visão, valores institucionais, estrutura organizacional e áreas de atuação, com ênfase na área da saúde.

2.1.1.2. Documentação institucional: Indicação dos principais documentos de constituição e regularidade da entidade, incluindo:





- a) Estatuto Social vigente;
- b) CNPJ;
- c) Decreto municipal de qualificação como Organização Social no Município de Embu Guaçu – SP;
- d) Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, se houver.

2.1.1.3. Experiência da entidade: Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica e/ou instrumentos contratuais que comprovem a experiência da entidade na administração, gerenciamento e operacionalização de serviços de saúde no âmbito do SUS, especialmente em unidades e serviços compatíveis com o objeto do certame, abrangendo, preferencialmente:

- a) urgência e emergência (Pronto Atendimento e/ou Unidade Mista);

3. PLANO DE TRABALHO: Este item constitui o núcleo central da proposta e deverá detalhar a metodologia, a estratégia de gestão e o modelo assistencial para a execução do objeto contratado no Município de Embu Guaçu – SP.

3.1. Apresentação e justificativa: Apresentação geral do Plano de Trabalho, demonstrando a compreensão da entidade acerca:

- a) do objeto do contrato de gestão;
- b) da organização da Rede de Atenção à Saúde no Município de Embu Guaçu – SP;
- c) das características e especificidades das unidades integrantes do objeto.

3.2. Objetivos e metas: A entidade deverá apresentar, de forma estruturada, quadros específicos de metas qualitativas e quantitativas.

3.2.1. Metas qualitativas: Deverá ser apresentado quadro contendo, no mínimo:

- a) descrição das metas;
- b) indicadores de desempenho;





- c) metas-alvo;
- d) fontes de verificação;
- e) periodicidade de monitoramento;
- f) metodologia de aferição.

3.2.1.1. As metas qualitativas deverão considerar, especialmente:

- a) organização dos processos assistenciais;
- b) gestão, segurança do paciente e qualidade;
- c) integração em rede;
- d) humanização do atendimento;
- e) gestão institucional;
- f) Especificar ainda as metas qualitativas dispostas para avaliação do contrato conforme item 5.2 do Termo de Referência.

3.2.2. Metas quantitativas: Deverá ser apresentado quadro contendo metas de produção assistencial, compatíveis com:

- a) a capacidade instalada das unidades;
- b) os parâmetros técnicos do SUS;
- c) as linhas de cuidado contempladas no objeto (urgência e emergência, média complexidade);
- d) a necessidade assistencial do Município.

3.2.2.1. As metas quantitativas deverão indicar volumes, prazos, periodicidade de apuração e metodologia de controle.

3.3. DETALHAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO





3.3.1. Modelo assistencial e de acolhimento: Descrição dos fluxos assistenciais nas diferentes unidades integrantes do objeto, desde o acolhimento do usuário até a alta, transferência ou encaminhamento, incluindo:

- a) acolhimento com classificação de risco nas unidades de urgência e emergência;
- b) articulação com a Atenção Primária, CAPS, rede materno-infantil e rede hospitalar;
- c) alinhamento às políticas nacionais aplicáveis (PNAU).

3.3.2. Processos de trabalho e protocolos: Descrição dos principais Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, protocolos clínicos, administrativos e assistenciais a serem implantados, observando diretrizes do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3.3. Política de educação permanente: Descrição do programa de educação permanente e educação continuada para as equipes assistenciais e administrativas, com cronograma mínimo, temas prioritários e metodologias de capacitação.

3.3.4. Gestão de pessoas – Descrição dos processos de:

- a) recrutamento e seleção;
- b) contratação;
- c) integração;
- d) avaliação de desempenho;
- e) gestão de escalas, plantões e jornadas de trabalho.

3.3.5. Sistemas de informação – Descrição dos sistemas informatizados a serem utilizados, incluindo:

- a) prontuário eletrônico;
- b) sistemas administrativos;





c) integração com os sistemas oficiais do SUS, tais como e-SUS, SISAB, CNES e sistemas de regulação de acesso utilizados pelo Município.

3.3.6. Gestão de suprimentos: Descrição da logística de aquisição, armazenamento, controle e dispensação de medicamentos, insumos e materiais médico-hospitalares, incluindo gestão de farmácia e almoxarifado.

3.3.7. Estrutura organizacional: Apresentação do organograma funcional detalhado da entidade para execução do contrato de gestão, com indicação das áreas, cargos estratégicos, linhas de subordinação e responsabilidades.

3.3.8. Qualidade e segurança do paciente – Descrição dos programas, comissões e rotinas voltadas à gestão da qualidade e segurança do paciente, incluindo:

a) monitoramento de eventos adversos;

b) indicadores de qualidade;

c) planos de melhoria contínua.

3.3.9. Manutenção predial e de equipamentos: Descrição do plano de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física e dos equipamentos utilizados nas unidades.

3.3.10. Comunicação institucional e Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU: Descrição da metodologia de implantação e funcionamento do Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, bem como do modelo de pesquisa de satisfação, canais de comunicação e devolutiva à população.

4. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

4.1. Qualificação da equipe estratégica: Apresentação da equipe técnica responsável pela gestão do contrato de gestão, contemplando, no mínimo:

a) responsável técnico médico;

b) coordenação de enfermagem;





- c) coordenação administrativa;
- d) demais cargos estratégicos definidos no plano de trabalho.

4.2. Comprovação: Anexação de currículos e documentos comprobatórios da formação acadêmica, registro profissional e experiência da equipe estratégica.

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A Proposta de Preços deverá:

- a) ser elaborada conforme o modelo constante do Anexo específico de Planilha Orçamentária;
- b) apresentar o detalhamento mensal dos custos por grupo de despesa;
- c) indicar o valor mensal total e o valor global correspondente ao período de vigência contratual estabelecido no Edital;
- d) demonstrar compatibilidade entre o dimensionamento de recursos humanos, as metas propostas e os valores apresentados.





ANEXO IV
MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

As proponentes deverão apresentar seu orçamento conforme o modelo a seguir:

Descrição da Despesa	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
PESSOAL		
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Provisionamentos(13º, férias e aviso prévio)		
Outras despesas de pessoal - Taxas e Contribuições Sindicais		
TOTAL DESPESAS DE PESSOAL		
MATERIAL DE CONSUMO		
Suprimentos de Informática		
Materiais de Escritório		
Materiais de Higiene de Limpeza Hospitalar		
Uniformes e Equipamentos EPI's		
Outros Materiais de Consumo - Materiais Diversos		
TOTAL DESPESA DE MATERIAL DE CONSUMO		





SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Assessoria Contábil		
Serviços de TI, Programas e Aplicativos de Informática - Sistema de Gestão Hospitalar		
Serviço de Lavanderia Hospitalar		
Serviço de Nutrição e Dietética - SND		
Serviços Gráficos (receituários, Atestados e etc)		
Educação Continuada		
Serviços Assistenciais Médicos Sendo: Presenciais, Sobre Aviso e Coordenações Médicas		
Serviços de SADT Sendo: Exames Laboratoriais		
Manutenção Predial e Adequações		
Manutenção de Equipamentos (Ar condicionado, engenharia Clínica)		
Locação de Equipamentos Médicos Sendo: Raio-x,USG		
Assessoria Jurídica		
Locação de Equipamentos Administrativos (Impressoras, computadores e etc)		
Locação de Veículos (4 veículos de passeio)		
Despesas Fixas (Água, esgoto e Energia)		
Telefonia / Internet		
.Despesas Bancárias, taxas e Impostos		
Outros Serviços de Terceiros (Controle de Ponto, Locação Predial e etc)		
Serviços de Apoio Operacional ADM		
Dedetização e Limpeza Caixa D'Água		





Locação de Equipamentos Hospitalares		
Serviço de Prestação de Conta		
TOTAL DESPESA DE SERVIÇOS DE TERCEIROS		
TOTAL GLOBAL CUSTEIO		





ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL Nº 0001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I-1537/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2026-SMS

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE EMBU GUAÇU, ESTADO DE SÃO PAULO, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL: _____, OBJETIVANDO a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e a Unidade Mista de Saúde, com o objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade da assistência no Município de Embu Guaçu – SP, a ser celebrado a partir da Proposta do Plano de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU/SP**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, Embu Guaçu/SP, CEP: XXXXXXXX, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXXXXXXXXXE inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na [logradouro], nº XX, [nome do Bairro], [Cidade/UF] CEP XXXXXX-XXX, neste ato representada por seu procurador(a), Sr(a). XXXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-XX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 9.637/1988 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, Lei Municipal nº XXXXX/2025, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:





CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a contratação de Organização Social (OS) para a administração, gerenciamento e operacionalização das seguintes unidades e serviços de saúde do Município de Embu Guaçu – SP: Unidade de Pronto Atendimento Municipal Cipó e Unidade Mista de Saúde, conforme Plano de Trabalho selecionado, Termo de Referência e demais Anexos Técnicos, que integram este instrumento para todos os fins.

1.2. Para atender ao disposto neste CONTRATO DE GESTÃO, as partes estabelecem:

1.2.1. A CONTRATADA dispõe de capacidade técnica, administrativa e operacional compatível com a execução do objeto, comprometendo-se com padrões de qualidade e metas pactuadas;

1.2.2. A CONTRATADA declara não estar submetida a impedimentos legais que inviabilizem a celebração e a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

1.3. Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO, como partes inseparáveis, o Edital de Chamamento Público nº 01/2026 e todos os seus anexos, incluindo, dentre outros: Termo de Referência, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, Dimensionamento de Recursos Humanos, Metas e Indicadores, Critérios de Avaliação e demais instrumentos anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. São de responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas previstas neste CONTRATO e nos Anexos Técnicos, bem como na legislação do SUS e nas normas aplicáveis, as seguintes obrigações:

2.1.1. Prestar os serviços de saúde definidos nos Anexos Técnicos, com observância do disposto na **Lei Federal nº 8.080/1990**, nas diretrizes do Ministério da Saúde, nas normas sanitárias e profissionais, e especialmente:

I – assegurar atendimento universal, integral, contínuo, resolutivo, humanizado e gratuito aos usuários do SUS;

II – garantir a gestão da qualidade, segurança do paciente e satisfação do usuário;

III – executar a gestão com foco em resultados, mediante indicadores e metas pactuadas;





IV – assegurar a adequada articulação das unidades entre si e com a Rede de Atenção à Saúde (RAS), inclusive fluxos de referência e contrarreferência;

V – manter regular funcionamento das unidades conforme perfis assistenciais, horários e capacidade instalada estabelecidos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho;

VI – observar as diretrizes específicas aplicáveis a linha de cuidado de urgência e emergência (UPA/Unidade Mista).

2.2. Requisitos básicos e responsabilidades administrativas e trabalhistas:

2.2.1. Manter equipe mínima/necessária, nos quantitativos, turnos e cargas horárias definidos no Dimensionamento de RH e no Plano de Trabalho, garantindo cobertura assistencial e operacional sem interrupções;

2.2.2. Garantir que os processos de trabalho transcorram de forma organizada, sistematizada e padronizada, com POPs, protocolos assistenciais e administrativos;

2.2.3. Fornecer uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados às funções e riscos, observadas as NRs aplicáveis;

2.2.4. Responder integralmente por obrigações, despesas e encargos trabalhistas, previdenciários, fundiários, securitários e tributários relativos ao pessoal e terceiros utilizados, sendo vedada a transferência de responsabilidade ao CONTRATANTE.

2.2.4.1. Disponibilizar permanentemente ao CONTRATANTE e às instâncias de auditoria/fiscalização documentação necessária à verificação da regularidade, incluindo, quando solicitado:

a) comprovantes de pagamento de fornecedores e prestadores;

b) comprovantes de pagamento de pessoal e encargos;

c) documentos fiscais e contábeis pertinentes.

2.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelos compromissos assumidos e pela continuidade do serviço;

2.2.6. Manter registros atualizados de atendimentos e produção assistencial, com prontuários completos e fidedignos, disponibilizando-os à fiscalização e auditorias;

2.2.7. Apresentar ao CONTRATANTE, até o 20º (**vigésimo**) dia do mês subsequente, relatórios





de execução física e financeira, relatórios gerenciais e documentos comprobatórios, na forma definida pela Secretaria Municipal de Saúde;

2.2.8. Providenciar e manter atualizadas licenças, alvarás e autorizações sanitárias e regulatórias necessárias;

2.2.9. Manter em condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento as áreas e instalações utilizadas;

2.2.10. Realizar manutenção preventiva e corretiva, conforme matriz de responsabilidades definida nos anexos, incluindo equipamentos e sistemas essenciais conforme Planilha Financeira e Proposta Técnica aprovada;

2.2.11. Receber bens cedidos e mantê-los sob guarda, com inventário, devolvendo-os ao término do contrato em condições adequadas, ressalvada depreciação compatível com a vida útil;

2.2.12. Encaminhar relatórios de produtividade, qualidade, execução financeira e fiscal, com comprovações;

2.2.13. Implantar e manter **Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU)** e **pesquisa de satisfação**, no prazo de até **30 (trinta) dias** da assinatura, com relatórios mensais;

2.2.14. Não implementar mudanças unilaterais no Plano de Trabalho sem prévia aprovação formal do CONTRATANTE;

2.2.15. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos anexos;

2.2.16. Ajustar oferta e demanda conforme necessidades pactuadas com a gestão municipal;

2.2.17. Executar ações de vigilância em saúde quando aplicável, conforme diretrizes;

2.2.18. Alimentar e manter atualizados os sistemas de informação oficiais e os definidos pelo Município (e-SUS/APS, SISAB, CNES, regulação, etc.), conforme aplicável;

2.2.19. Desenvolver ações de educação permanente e educação continuada nos termos do Plano de Trabalho;

2.2.20. Garantir transparência administrativa e financeira, com **conta bancária específica**, em instituição financeira oficial indicada pelo CONTRATANTE, para movimentação dos recursos deste contrato;

2.2.21. Prestar esclarecimentos por escrito ao CONTRATANTE sobre fatos relevantes;





2.2.22. Notificar alterações estatutárias, diretoria, endereço, razão social, no prazo de **60 (sessenta) dias** do registro.

2.3. Direitos dos usuários e sigilo:

I – respeito à dignidade, universalidade e igualdade de acesso;

II – manutenção da qualidade e da segurança;

III – respeito ao consentimento informado, salvo hipóteses legais;

IV – garantia de sigilo e confidencialidade de dados e informações dos pacientes.

2.4. A CONTRATADA adotará critérios técnicos e objetivos em contratações, inclusive de pessoal, observando normas trabalhistas e previdenciárias e seu regulamento próprio.

2.5. A CONTRATADA responderá por danos decorrentes de ação/omissão de seus prepostos e contratados, inclusive perante usuários.

2.6. É vedada a distribuição de lucros ou resultados entre dirigentes e empregados, a qualquer título.

2.7. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, para publicação, regulamento próprio de compras e contratações, no prazo de até **90 (noventa) dias** da assinatura, atendendo aos princípios do art. 37, caput, da Constituição

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para execução dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1.1. disponibilizar os meios necessários, conforme previsto neste contrato e anexos, incluindo o acesso às unidades e às informações indispensáveis à execução;

3.1.2. efetuar os repasses financeiros conforme a Cláusula Sétima, observada a programação orçamentária;

3.1.3. permitir o uso de bens móveis e imóveis necessários, mediante termo específico de permissão/cessão de uso, com inventário, avaliação e identificação;

3.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por comissão/gestor designado, emitindo relatórios e orientações;





3.1.5. analisar periodicamente a capacidade e desempenho da CONTRATADA, considerando metas e indicadores pactuados.

CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1. A execução do contrato será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação e/ou instância equivalente designada pelo Chefe do Executivo ou pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da legislação municipal.

4.2. A Comissão reunir-se-á, no mínimo, trimestralmente, para avaliar o cumprimento de metas, indicadores, qualidade e execução financeira, elaborando relatórios e atas.

4.3. As avaliações deverão contemplar consolidação cumulativa do período (trimestre/semestre/ano), com análise comparativa entre metas pactuadas e resultados alcançados.

4.4. Ao término da vigência, será realizada Avaliação Final, com relatório conclusivo sobre execução e desempenho.

4.5. A avaliação restringir-se-á a resultados e indicadores pactuados, incluindo economicidade, vantajosidade e aderência ao Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, nos limites e condições da Lei nº 14.133/2021, desde que mantida a vantajosidade e comprovado o cumprimento satisfatório das metas e resultados.

5.2. A prorrogação depende de existência de recursos orçamentários e justificativa formal.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS





- 6.1.** Pela execução do objeto, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor global estimado de **R\$ _____** para o período de 12 (doze) meses, à conta das dotações orçamentárias próprias, conforme classificação a ser indicada no instrumento final.
- 6.2.** Recursos não utilizados deverão ser aplicados em investimentos de baixo risco, revertendo rendimentos ao objeto.
- 6.3.** A CONTRATADA manterá contabilidade regular, com identificação de origem e destino de recursos, por profissional habilitado.
- 6.4.** Poderão constituir receitas da execução, além dos repasses: doações, contribuições, rendimentos e outras receitas permitidas, desde que vinculadas ao objeto e aprovadas.
- 6.5.** Excedentes financeiros deverão ser restituídos ao Município ou aplicados no objeto mediante autorização formal do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1.** O repasse do primeiro mês deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após assinatura do contrato e início da execução dos serviços.
- 7.2.** Os repasses ocorrerão em **parcelas mensais**, em conta específica, até o **5º (quinto) dia útil** de cada mês, conforme Regras do Sistema de Repasse.
- 7.3.** A CONTRATADA apresentará relatório mensal de execução física e financeira até o **20º (vigésimo) dia** do mês subsequente, como condição de acompanhamento.
- 7.4.** Para liberação de parcelas (a partir do terceiro mês), o CONTRATANTE poderá exigir comprovação de quitação de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, conforme regras do edital e do TR.
- 7.4.** A não execução de metas/indicadores ensejará notificação para saneamento em até **30 (trinta) dias**, sem prejuízo das sanções e glosas previstas no edital/anexos.
- 7.5.** Havendo a impossibilidade por parte da CONTRATADA, de cumprimento das metas quantitativas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não





haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que a CONTRATADA apresente até o dia 20 do mês subsequente do fechamento do semestre, os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda. Os dados deverão ser remetidos à CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde, para que sejam examinados, aprovados e validados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

8.1. O contrato poderá ser alterado por termo aditivo, por acordo entre as partes, observado o regime jurídico aplicável, vedada a modificação substancial do objeto.

8.2. Poderão ocorrer ajustes de metas, indicadores e alocação de recursos, por fato superveniente devidamente motivado, com análise técnica e aprovação do CONTRATANTE.

8.3. Reajustes/repactuações observarão as regras do edital e da Lei nº 14.133/2021, com interregno mínimo anual, conforme o tipo de custo (mão de obra x insumos).

8.4. Remanejamentos internos sem alteração de valor poderão ocorrer por termo simplificado, se previstos nos anexos, mediante justificativa e parecer técnico.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO

9.1. O contrato extingue-se por término do prazo, acordo, ou rescisão unilateral motivada, precedida de processo administrativo.

9.2. Aplicam-se as disposições dos arts. **137 e seguintes** da Lei nº 14.133/2021.

9.3. Em caso de rescisão por interesse público sem culpa da CONTRATADA, poderá haver ressarcimento de danos materiais estritamente comprovados e vinculados.

9.4. Em caso de denúncia pela CONTRATADA, esta deverá manter a execução por até 90 (noventa) dias, salvo dispensa formal do CONTRATANTE, garantindo transição e continuidade assistencial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES





10.1. A inobservância de cláusula contratual ou dever legal autoriza a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa, incluindo:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade;

V – demais consequências previstas no edital e na legislação municipal quanto à qualificação como OS.

10.2. A aplicação de sanções não afasta o dever de indenizar danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É expressamente vedada a cobrança de quaisquer valores do usuário pelos serviços prestados no âmbito do SUS.

11.2. A CONTRATADA reconhece a competência normativa e de controle do SUS e do gestor municipal, devendo adequar-se a alterações normativas supervenientes, mediante ajustes formais quando necessário.

11.3. Bens adquiridos com recursos do contrato integrarão o patrimônio público municipal, conforme regras dos anexos e inventários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O extrato do CONTRATO DE GESTÃO será publicado no órgão oficial do Município, observadas as normas de publicidade e transparência aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Embu Guaçu/SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir controvérsias não resolvidas administrativamente.





E, por estarem justas e contratadas, assinam as PARTES o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

EMBU GUAÇU/SP, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE EMBU GUAÇU/SP

CONTRATANTE

[Secretário(a) Municipal de Saúde]

[RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

CONTRATADA

[Representante legal]

Testemunhas:

1. Nome: _____ RG: _____
2. Nome: _____ RG: _____





ANEXO VI
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

Rua Pedro Christe, 225, Centro, 06900-155 Embu-Guaçu SP (11) 4664-9150

saude@eg.sp.gov.br/ www.embuguacu.sp.gov.br





“Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

2 Damo-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: _____





ANEXO VII
TERMO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL N° 0001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° I-1537/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO N° 0001/2026-SMS

A Organização Social _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CREDENCIA o (a) Sr.(a) _____, _____ (CARGO), portador(a) da cédula de identidade R.G. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, para representá-la perante o Município de EMBU GUAÇU – MS, no Chamamento Público em referência, **podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.**

EMBU GUAÇU, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

CPF

Cargo





ANEXO VIII
TERMO DE VISITA TÉCNICA

EDITAL Nº 0001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I-1537/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2026-SMS

ATESTO que o representante legal da Organização Social _____, interessado em participar do Chamamento em referência, realizou nesta data visita técnica nas instalações da Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA/Pronto Atendimento) e na Unidade Mista de Saúde, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

EMBU GUAÇU, ____ de _____ de 2026.

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da Organização Social)

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





ANEXO IX
TERMO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

EDITAL Nº 0001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº I-1537/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2026-SMS

DECLARO sob as penas da lei que a Organização Social _____, interessada em participar do Chamamento em referência, **RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA** das instalações da Unidade de Pronto Atendimento Municipal (UPA/Pronto Atendimento) e Unidade Mista de Saúde, **DECLARANDO** que possui todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da Organização Social)





ANEXO X

**MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA
EDITAL N° 0001/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° I-1537/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 0001/2026-SMS

A Organização Social _____, através de seu representante legal, Sr.

(a) _____, CPF _____ (cargo/ocupação). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pelo MUNICÍPIO DE EMBU GUAÇU, que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público e/ou que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos, de qualquer esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- d) Não possui entre seus integrantes servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo CHAMAMENTO PÚBLICO;
- e) Cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;
- f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- g) Não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.
- h) Não utiliza mão de obra em condições análogas à de trabalho escravo, nem mantém práticas que afrontem a legislação trabalhista e de proteção ao trabalho.
- i) Não se encontra em mora na prestação de contas de recursos públicos recebidos e de que não possui sanção impeditiva vigente para contratar ou celebrar parcerias com a Administração Pública.





j) Se compromete a publicar, regulamento contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras, serviços e compras com o emprego da verba destinada à operacionalização e Execução das Ações e Serviços e demais determinações constantes neste edital e seus anexos.

h) Caso seja adjudicatária se compromete a publicar no órgão oficial do Município e rede mundial de computadores em arquivos eletrônicos, os relatórios de execução do contrato de gestão.

i) Se vencedora, disponibilizará as instalações, o aparelhamento e pessoal técnico, necessários adequados para realização do objeto deste Chamamento, indicando, inclusive, o(s) responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento da execução contratual.

j) Que dá plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da Organização Social) Carimbo

CNPJ

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)





ANEXO XI
ESPECIFICAÇÃO DOS CUSTOS

Descrição da Despesa	R\$ MENSAL	R\$ ANUAL
PESSOAL		
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Provisionamentos (13º, férias e aviso prévio)		
Outras despesas de pessoal - Taxas e Contribuições Sindicais		
TOTAL DESPESAS DE PESSOAL		
MATERIAL DE CONSUMO		
Suprimentos de Informática		
Materiais de Escritório		
Materiais de Higiene de Limpeza Hospitalar		
Uniformes e Equipamentos EPI's		
Outros Materiais de Consumo - Materiais Diversos		
TOTAL DESPESA DE MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Assessoria Contábil		





Serviços de TI, Programas e Aplicativos de Informática - Sistema de Gestão Hospitalar		
Serviço de Lavanderia Hospitalar		
Serviço de Nutrição e Dietética - SND		
Serviços Gráficos (receiptuários, Atestatos e etc)		
Educação Continuada		
Serviços Assistenciais Médicos Sendo: Presenciais, Sobre Aviso e Coordenações Médicas		
Serviços de SADT Sendo: Exames Laboratoriais		
Manutenção Predial e Adequações		
Manutenção de Equipamentos (Ar condicionado, engenharia Clinica)		
Locação de Equipamentos Médicos Sendo: Raio-x,USG		
Assessoria Jurídica		
Locação de Equipamentos Administrativos (Impressoras, computadores e etc)		
Locação de Veículos (4 veículos de passeio)		
Despesas Fixas (Aguá, esgoto e Energia)		
Telefonia / Internet		
.Despesas Bancárias, taxas e Impostos		
Outros Serviços de Terceiros (Controle de Ponto, Locação Predial e etc)		
Serviços de Apoio Operacional ADM		
Dedetização e Limpeza Caixa D'Agua		
Locação de Equipamentos Hospitalares		
Serviço de Prestação de Conta		





TOTAL DESPESA DE SERVIÇOS DE TERCEIROS		
TOTAL GLOBAL CUSTEIO		





ANEXO XII

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

1. O valor global máximo a ser disponibilizado pelo CONTRATANTE para a execução do objeto do Contrato de Gestão será de R\$ 31.561.059,74 (trinta e um milhões, quinhentos e sessenta e um mil, cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos) por ano, correspondente ao custo estimado para a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal CIPÓ e da Unidade Mista de Saúde do Município de Embu Guaçu, nos termos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo Contrato de Gestão.

2 O repasse de até 90% (noventa por cento) do valor pré-fixado a ser transferido mensalmente estará vinculado ao cumprimento das metas físicas e assistenciais aferidas no trimestre anterior, conforme indicadores de desempenho e parâmetros de avaliação estabelecidos no Contrato de Gestão e discriminados no quadro de metas assistenciais. abaixo:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	
DESCRIÇÃO DA META	META/QTD
Consulta Médica	3.500

UNIDADE MISTA DE SAÚDE	
DESCRIÇÃO DA META	META/QTD
Consulta Médica Especialidades, considerando todas as especialidades constantes deste edital	6.000

2.1. Cem por cento do valor, uma vez cumprido o percentual igual ou acima de 85% das metas pactuadas;

2.2. Abaixo de 85% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas.

Rua Pedro Christe, 225, Centro, 06900-155 Embu-Guaçu SP (11) 4664-9150

saude@eg.sp.gov.br/ www.embuguacu.sp.gov.br





A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia:

% DE CUMPRIMENTO DAS METAS FÍSICAS	% DE VALOR A SER REPASSADO
Acima de 100% das metas físicas	100%
85 a 100% das metas físicas	100%
70 a 84,99% das metas físicas	90%
Abaixo de 70% das metas físicas	70%

2.3. Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 2 (dois) trimestres consecutivos ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, terá o contrato vigente revisto pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, bem como suas metas e seu repasse mensal.

2.4. Caso o prestador apresente percentuais de cumprimento de metas acima de 100%, por 2 (dois) trimestres consecutivos ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, também haverá uma revisão em seu contrato, bem como de suas metas e do seu repasse mensal mediante aprovação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, decisão do gestor do SUS e de acordo com as disposições da Lei Orçamentária Anual.

2.5. Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 3 (três) trimestres consecutivos ou por 5 (cinco) trimestres alternados, durante todo o período em que mantiver a parceria com a Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, o contrato vigente não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade. A participação ou não da entidade atual, neste novo processo de seleção, ficará a cargo da comissão especial de seleção.

2.6. Havendo a impossibilidade por parte da CONTRATADA, de cumprimento das metas físicas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva a





inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que a CONTRATADA apresente até o dia 20 do mês subsequente do fechamento do semestre, os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda. Os dados deverão ser remetidos à CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Secretaria Municipal de Saúde, para que sejam examinados, aprovados e validados.

2.7. O repasse dos dez por cento (10%) do valor pré-fixado a ser repassado mensalmente, está vinculado ao cumprimento das metas de qualidade no trimestre anterior, da seguinte maneira:

2.7.1. Cem por cento do valor, uma vez cumprido o percentual igual ou acima de 95% das metas pactuadas;

2.7.2. Abaixo de 95% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas.

2.7.3. A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia: Para cada item do Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme quadro abaixo:

% de cumprimento das metas qualitativas	% de Valor a ser repassado
95 a 100%	100%
80 a 94,99%	95%
70 a 79,99%	90%
60 a 69,99%	85%
50 a 59,99%	80%

2.7.4. Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas qualitativas pactuadas, por 3 (três) trimestres consecutivos ou por 5 (cinco) trimestres alternados, durante todo o período em que mantiver a parceria com a Prefeitura Municipal de Embu Guaçu, o contrato vigente





não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade. A participação ou não da entidade atual, neste novo processo de seleção, ficará a cargo da Comissão Especial de Seleção.

2.7.5. A Entidade deverá elaborar a proposta técnica e econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste Plano Operativo.

3. A aferição do cumprimento das metas será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da análise dos relatórios de produção assistencial, indicadores de desempenho e demais instrumentos de monitoramento definidos no Contrato de Gestão.

