

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE NO PROGRAMA: MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI - SP.

PREÂMBULO

CHAMADA PÚBLICA Nº 006/2025.

EDITAL Nº 22/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 812/2025.

DATA DO INÍCIO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: 22/08/2025, A PARTIR DAS 09H.

DATA DO ENCERRAMENTO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: 16/10/2025, ATÉ ÀS 08H59.

LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES/REQUERIMENTO: SALA DE REUNIÕES PREFEITURA DE TUIUTI, RUA ZEFERINO DE LIMA, 117, CENTRO, TUIUTI - SP.

LOCAL DA ABERTURA DOS ENVELOPES: A SESSÃO TERÁ INÍCIO AS 09H DO DIA 16/10/2025 - SALA DE REUNIÕES PREFEITURA DE TUIUTI, RUA ZEFERINO DE LIMA, 117, CENTRO, TUIUTI - SP.

A Prefeitura Municipal de **TUIUTI-SP** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, qualificadas e certificadas, bem como as que vierem a se qualificar e certificar em conformidade com o disposto na Lei Municipal de nº. 727, de 22 de março de 2019, Decreto Municipal de nº 013/2019 de 26 de março de 2019 e no disposto no art. 197 da CF./88 e nas Normas do Sistema Único de Saúde, na Lei nº. 8.080/90, Lei nº. 8.142/90, Lei Federal nº. 9.637/1998 e Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações para celebrar Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: Manutenção das Unidades de Saúde, para a Prefeitura Municipal.

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente Processo de Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada ou que vierem a se qualificar como Organização Social no âmbito do Município de Tuiuti, para celebração de contrato de gestão objetivando: **Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: Manutenção das Unidades de Saúde, para a Prefeitura Municipal.**
- 1.2. O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, e nos limites da Lei Federal nº. 14.133/2021, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

O Edital poderá ser retirado a partir de 22/08/2025, no Paço Municipal, situado na Rua Zeferino de Lima, 117, Centro, no horário das 09h às 11h e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, ou no sítio eletrônico www.tuiuti.sp.gov.br.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1.1. Poderão participar do certame todos os interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente qualificados neste município ou que vierem a se qualificar como Organização Social nos termos da Lei Municipal de nº. 727, de 22 de março de 2019, Decreto Municipal de nº 013/2019 de 26 de março de 2019 e que preencherem as condições constantes deste Edital;
- 2.1.1.1. As entidades que já estiverem qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Tuiuti, deverão apresentar no ato de credenciamento, o Certificado comprovando sua condição de Organização Social juntamente com o Atestado de Vistoria e demais documentos pertinentes;
- 2.1.1.2. Caso a entidade ainda não esteja qualificada como Organização Social no Município de Tuiuti, para fins de participação neste certame, deverá requerer sua qualificação como Organização Social, conforme modelo que integra o Anexo XI do presente edital, devendo o requerimento e documentos para análise da qualificação integrarem o conteúdo do envelope 01.
- 2.1.2. Não poderão participar deste certame as entidades:
- 2.1.2.1. temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Tuiuti - SP;
- 2.1.2.2. Das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Tuiuti - SP;
- 2.1.2.3. Declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 2.1.2.4. Com falência decretada;
- 2.1.2.5. que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula II do Edital;
- 2.1.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 2.1.4. A visita técnica para conhecimento das condições locais da execução do contrato de gestão deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (11) 4015-6218 ou 4015-6466, por pessoa devidamente credenciada pela Organização Social proponente.
- 2.1.4.1. Servidor do município de Tuiuti - SP, devidamente indicado para tanto, após a visita, elaborará o atestado de visita técnica, nos termos do Anexo VI do presente edital.
- 2.1.4.2. Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do contrato de gestão.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
 - tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular e o termo de credenciamento conforme **anexo VIII** do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 3.2. O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.
- 3.3. Não será admitido o credenciamento de mesmo representante para entidades diversas.
- 3.4. A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não-apresentação, não impossibilita a participação, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela Organização Social durante a Sessão Pública.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 4.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes 1 e 2.
- 4.2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<p>ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO) CHAMADA PÚBLICA N.º 006/2025 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE E FAX) (E-MAIL)</p>	<p>ENVELOPE N.º 02 - PROPOSTA CHAMADA PÚBLICA N.º 006/2025 (NOME OU RAZÃO SOCIAL (ENDEREÇO) (TELEFONE E FAX) (E-MAIL)</p>
---	--

- 4.3. A proposta deverá ser elaborada com a identificação completa do proponente, de preferência em papel timbrado, e redigido em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
- 4.4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados na data da sessão pública de recepção e julgamento das propostas em original, por qualquer processo de cópia autenticada

por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público da Prefeitura Municipal de Tuiuti.

5. ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO

5.1. Comprovação da regularidade jurídico-fiscal da Organização Social, apresentando:

5.1.1. Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;

5.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - **CNPJ/MF**.

5.1.3. Prova de **inscrição municipal**;

5.1.4. **Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:**

5.1.4.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

5.1.4.2. **Estadual** - através de Certidões expedida pela Secretaria de Estado dos Negócios da Fazenda, quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa.

5.1.4.3. **Municipal** - certidão de Débitos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

5.1.5. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - **FGTS**, com prazo válido.

5.1.6. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade;

Quanto às certidões enumeradas no presente item 5.1.5 e 5.1.6 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

5.2. **Qualificação Econômico-Financeira**

De forma a demonstrar a qualificação econômico-financeira satisfatória, as Organizações Sociais deverão:

5.2.1. Apresentar certidão negativa de falência expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

5.2.2. Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, devidamente publicado.

5.2.2.1. Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

5.2.3. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira - A entidade deverá apresentar os seguintes documentos: a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de

abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da entidade que comprovem a boa situação econômica/ financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios; b) Demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado, verificados com a comprovação dos seguintes itens:

- a) índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a **1,00** onde: $ILC = AC/PC$;
- b) índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a **1,00**, onde: $ILG = AC + ARLP / PC + PE$;
- c) índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a **1,00** onde: $AT / PC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE$.

Definições:

AC: Ativo Circulante
PC: Passivo Circulante
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo
PE: Passivo Exigível
PNC: Passivo não circulante
AT: Ativo Total

5.2.4.A demonstração dos índices deverá ser feita através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declarando formalmente que os índices respectivos nesta inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da entidade e de seu contador, devidamente identificados.

5.3. Qualificação Técnica

5.3.1.Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes ao objeto do presente Edital.

5.3.1.1. A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

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

5.3.3.**Atestado de Visita técnica, nos termos do item 2.1.4 da cláusula II deste edital.**

5.4. - Outras Comprovações/Declarações

5.4.1.Declaração conforme anexo VII.

5.4.2.Declaração da Licitante que, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação

do vínculo deles com a entidade, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria, conforme anexo X;

5.4.3. Declaração com a relação nominal dos dirigentes da entidade, contendo qualificação completa e indicação do período do mandato.

5.5. A ENTIDADE QUE NÃO ESTIVER QUALIFICADA NA DATA DE PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL, DEVERÁ APRESENTAR REQUERIMENTO, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XI.

5.5.1. NO ATO DA HABILITAÇÃO A COMISSÃO ANALISARÁ SE A ENTIDADE PREENCHE OS REQUISITOS LEGAIS DE QUALIFICAÇÃO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL DE Nº. 727, DE 22 DE MARÇO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL DE Nº 013/2019 DE 26 DE MARÇO DE 2019.

5.5.2. A DECISÃO QUE INDEFERIR A QUALIFICAÇÃO, AUTOMATICAMENTE DECLARARÁ A ENTIDADE INABILITADA PARA A PRÓXIMA FASE DO CERTAME.

5.6. PARA TODOS OS FINS, A POSSIBILIDADE DE QUALIFICAÇÃO NO AUTOS DO CERTAME VISA A PLENA VIGENCIA AO DISPOSTO NO ART. 11 DA LEI 14.133/21, PARA QUE NÃO HAJA RESTRIÇÃO AO UNIVERSO DE LICITANTES INTERESSADOS.

5.7. Não será permitido qualquer ato que vise protelar os atos administrativos do presente processo de seleção, bem como a Administração Pública respeitará todos os prazos recursais fixados no presente edital, ato este que poderão as entidades trazer a análise da Comissão suas razões de inconformismo.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02- PROPOSTA

6.1. Proposta Técnica datilografada ou impressa, expressando:

6.1.1. Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

6.1.2. Apresentação da proposta de **Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: Manutenção das Unidades de Saúde, para a Prefeitura Municipal.**

6.1.3. Definição, de forma sucinta e clara das medidas administrativas adotadas de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.

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

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

6.1.6. Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela CONTRATANTE, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Programa de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

- 6.1.7. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 6.1.8. As Organizações Sociais deverão também, para composição do preço ofertado na proposta, levar em consideração todas as despesas para implantação e execução do Programa de Trabalho, **neles incluídos os de pessoal, dissídios coletivos, estrutura, e demais custos, conforme descrito no Anexo I deste certame.**

7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

- 7.1. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção, com o apoio da Comissão Municipal de Licitações, procederá ao recebimento das credenciais do representante ou procurador constituído da Organização Social e de 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida no edital e a Proposta de Programa de Trabalho, nos termos dispostos neste Edital, procedendo em seguida à sua abertura.
- 7.2. Na abertura do envelope da documentação e proposta técnica, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos contidos neste descritivo. Será lavrada Ata, que deverá ser assinada por todos os presentes, ficando intimados da decisão que ocorrer no decorrer da sessão.
- 7.3. **Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.**
- 7.4. A análise pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos da Proposta de Programa de Trabalho (envelope 2) será efetuada em reunião reservada, após decisão definitiva da habilitação e, se for o caso, qualificação, que poderá ser reaberta no mesmo dia ou em dia posterior, respeitados o direito e prazo de recurso e considerando o número de Organizações Sociais participantes e a complexidade das propostas.
- 7.5. Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e contábil quando achar necessário.
- 7.6. Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.
- 7.7. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas:
- 7.7.1. Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
QUANTO ÀS ATIVIDADES	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0

	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS	Não são suficientes para viabilizar os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	10

7.7.2. Critérios de pontuação à metodologia de implantação e gestão:

METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir a prestação ao usuário de atendimento personalizado, realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada gestão de pessoas quanto um adequado desenvolvimento das atividades.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10

	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
--	--	----

7.7.3.- Critérios de pontuação referentes ao cronograma de execução do Projeto:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS	
ITEM	PONTOS
Apresenta cronograma incompatível com as atividades propostas	0
Apresenta cronograma compatível com as atividades propostas	05
Apresenta cronograma compatível com as atividades e especificando fases, resultados, produtos e meses.	10

7.7.4.- Critérios de pontuação referentes a experiência da equipe técnica da Organização Social:

EQUIPE TÉCNICA	
ITEM*	PONTOS
Não apresenta nenhum profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	0
Apresenta 1 profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	03
Apresenta 2 profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	06
Apresenta 3 ou mais profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	10
*Apresentação de Currículo e atestados de capacidade técnica e instrumento de vínculo, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.	

PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

7.7.5.- Avaliação da Proposta Financeira:

FATOR - ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	NOTA MÁXIMA
I - Menor valor tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pela contratante R\$ 432.270,22 (quatrocentos e trinta e dois mil e duzentos e setenta reais e vinte e dois centavos.	100
Para proposta com diferença, a cada 1% a mais que a melhor (menor) proposta, serão diminuídos da pontuação financeira 2 pontos.	

- 7.8. - A seleção das Organização Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas Técnicas e Financeiras, com os seguintes pesos:
- 7.8.1. Proposta Técnica: 70% e Proposta Financeira: 30%.
- 7.9. A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de eliminação;
- 7.10. As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios
- 7.11. da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal;
- 7.12. Nota classificatória final dos Participantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:
- $NF = 0,7 \times NTP + 0,3 \times NPF$, onde
- NF = Nota Final da Proposta
- NTP = Nota da Proposta Técnica
- NPF = Nota da Proposta Financeira.
- 7.13. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.
- 7.14. Todos os elementos para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.
- 7.15. Serão desclassificadas as Propostas de Programa de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que apresentarem valor acima do máximo estipulado no item 7.7.5.
- 7.16. As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro acima.
- 7.17. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento das Propostas, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 7.18. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.
- 7.19. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.
- 7.20. O processo de seleção poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.
- 7.21. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção 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. 21 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias:

Natureza: 3.3.50.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURIDICA

Órgão: 02 - Poder Executivo Municipal
Unidade: 07 - Departamento de Saúde
Unidade Executora: 01 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 5008 - Saúde, cuidando de você e da sua família
Ação: 2.528 - Manutenção e ampliação do atendimento em UBS

Fonte de Recursos: 1 - TESOURO
Código de Aplicação: 310.0000 - SAÚDE-GERAL
Cód. de Acompanhamento: 1002 - Identificação das despesas com ASPS

DESPESA 185 - CÓDIGO REDUZIDO

Natureza: 3.3.50.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Órgão: 02 - Poder Executivo Municipal
Unidade: 07 - Departamento de Saúde
Unidade Executora: 01 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 5008 - Saúde, cuidando de você e da sua família
Ação: 2.528 - Manutenção e ampliação do atendimento em UBS

Fonte de Recursos: 5 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação: 350.0000 - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
Cód. de Acompanhamento: 0000 - Não se aplica

DESPESA 186 - CÓDIGO REDUZIDO

Natureza: 3.3.50.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA

Órgão: 02 - Poder Executivo Municipal
Unidade: 07 - Departamento de Saúde
Unidade Executora: 01 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
Programa: 5011 - SAMU 192 e Transporte Sanitário
Ação: 2.535 - Manutenção e melhorias no atendimento do SAMU

Fonte de Recursos: 5 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação: 350.0000 - BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
Cód. de Acompanhamento: 0000 - Não se aplica

DESPESA 231 - CÓDIGO REDUZIDO

Natureza: 3.3.50.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Órgão: 02 - Poder Executivo Municipal
Unidade: 07 - Departamento de Saúde
Unidade Executora: 01 - Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 5008 - Saúde, cuidando de você e da sua família
Ação: 2.528 - Manutenção e ampliação do atendimento em UBS

Fonte de Recursos: 2 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Código de Aplicação: 300.0019 - Emendas Parlamentares do Estado - Resolução SS n.º 108/2025
Cód. de Acompanhamento: 3210 - Emendas Parlamentares Individuais - Estado
DESPESA 3773 - CÓDIGO REDUZIDO

9. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA

- 9.1. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de **R\$ 5.187.242,68 (cinco milhões e cento e oitenta e sete mil e duzentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos)**.
- 9.2. O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

10. PAGAMENTO

- 10.1. O repasse mensal de recursos será realizado, segundo Proposta de Programa de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável 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.
- 11.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Tuiuti - SP, no prazo estipulado no item 11.3 deste Edital.
- 11.3. 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 pela Prefeitura Municipal de Tuiuti - SP.

- 11.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de Tuiuti - SP, convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.
- 11.4.1. Ocorrendo a convocação de Organizações Sociais remanescentes, após 60 dias da apresentação de suas propostas, a convocada deverá apresentar manifestação formal de ratificação da sua proposta, sob pena de exclusão do certame e convocação da próxima colocada.
- 11.5. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA - INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO;
ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA;
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO;
ANEXO IV - METAS E INDICADORES;
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;
ANEXO VI - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;
ANEXO VIII - TERMO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA;
ANEXO X - DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS;
ANEXO XI - REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO.

Tuiuti, 08 de setembro de 2025.

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES
Prefeito Interino

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO REFERENTES AO OBJETO

CONTRATO DE GESTÃO PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TUIUTI - 2025

1- INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência apresenta informações essenciais para subsidiar a elaboração do Programa de Trabalho das Organizações Sociais interessadas em firmar um Contrato de Gestão para o gerenciamento e a execução de ações e serviços de saúde em unidades da Rede Assistencial incluindo descrições dos serviços assistenciais, a Equipe Mínima por linhas de serviços, informações administrativas, quadros de metas de produção.

Além do conteúdo deste documento, a Organização Social pode consultar dados de recursos físicos e credenciamentos existentes no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como a produção assistencial registrada nos Sistemas de Informações do SUS. Essa consulta visa garantir uma compreensão completa do contexto e dos recursos disponíveis para a execução das ações de saúde.

Este documento também visa atender às necessidades essenciais para o acolhimento, atendimento e assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS). Ele busca promover a construção de uma rede de assistência integrada, articulada por meio de pactuações e regulação, envolvendo a atenção básica, a atenção especializada e a rede hospitalar. Assim, todas as ações assistenciais continuarão sendo realizadas por meio de pactuações em Contratos de Gestão, garantindo uma assistência adequada, contínua, integral e humanizada aos usuários, com referências organizadas para os diferentes níveis de atenção à saúde.

Por fim, o Departamento de Saúde é responsável por regular, monitorar, avaliar e controlar as atividades assumidas pela Organização Social, com o objetivo de assegurar a integralidade da assistência, enquanto a organização gerencia os serviços conforme os critérios estabelecidos no Contrato de Gestão, promovendo uma atenção coordenada e eficiente para a população.

2- OBJETIVO

Manter e incrementar ações e serviços de saúde à população do Município de Tuiuti;

2.1 - Objetivos Específicos

- Realizar, consultas e exames médicos e procedimentos ambulatoriais nas unidades de saúde;

- Manter uma equipe multiprofissional para a estratégia e assistência a saúde nas unidades de saúde;
- Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;
- Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;
- Acolher os pacientes que chegam nas unidades de saúde;
- Viabilizar a capacitação e a saúde permanente aos profissionais;
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Prestar atendimento médico com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde;
- Humanizar o atendimento aos pacientes e seus familiares;
- Garantir em tempo integral o funcionamento das unidades de saúde;
- Implementar serviços e programas de saúde conforme as diretrizes do SUS;

3- JUSTIFICATIVA

A implantação do modelo de contratualização de serviços de saúde por meio de parcerias com Organizações Sociais é a estratégia adotada pelo Município de Tuiuti, a exemplo de diversos estados e municípios, para assegurar maior eficiência e celeridade a implantação das ações e serviços de saúde ofertados aos usuários do SUS.

Cabe ressaltar que o modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa está regulamentado pela legislação federal, bem como pelo município por meio da legislação própria Lei Municipal nº 727/2.019, de 22 de Março de 2019, e Decreto Nº 013/2019 de 26 de Março de 2019, que tem por objetivo:

- Estruturar a parceria para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- Aprimorar a administração pública, consolidar a modernização e obter eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico;
- Adequar os procedimentos e as rotinas institucionais de trabalho, alinhado às características do novo modelo de gestão com a entidade parceira, em apoio à consolidação do Modelo de Atenção à Saúde;
- Ampliar o atendimento e obter melhora nos resultados assistenciais quantitativos e qualitativos, de acordo com portarias e indicadores do novo modelo de financiamento da Atenção Primária, estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Implantar controle da execução do contrato e do desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e dos serviços de saúde ora contratado;
- Ampliar o cuidado clínico e a resolutividade na Atenção Básica, evitando a exposição das pessoas a consultas e/ou procedimentos desnecessários, bem como otimizar os recursos públicos disponíveis na rede de saúde;

- Melhorar e organizar o acesso à unidade básica, para uso racional dos recursos em saúde, evitando deslocamentos desnecessários e trazendo maior eficiência e equidade à gestão das listas de espera;
- Fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através da parceria com a Entidade contratada e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, da avaliação e fiscalização;
- Garantir o acesso, acolhendo e resolvendo os agravos de maior incidência no território e não apenas as ações programáticas, garantindo um amplo escopo de oferta de serviços nas unidades, de modo a concentrar recursos e maximizar ofertas;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), observados nos seguintes indicadores de desempenho;

Os principais benefícios da gestão de Unidades de Saúde e/ou Ambulatoriais realizadas por meio de uma Organização Social são: autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde; contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente, com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde e agilidade na tomada de decisões.

Como benefícios adicionais a esse modelo contratado, ressalta-se a integralidade do funcionamento do serviço, sem prejuízos no atendimento do paciente ocasionados por ausência de profissional médico e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará integralmente responsável, bem como pela contratação e substituição de profissional devidamente qualificado, o que consegue fazer com maior celeridade.

As ações e serviços de saúde sob gestão de Organização Social são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento no qual são detalhadas a produção estimada e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação.

A eficiência produzida pelo modelo de gestão não implica em negar a legalidade, mas, ao contrário, constitui componente relevante a ser introduzido na interpretação da lei, vinculando-a com a realidade dos contratos de gestão. Assim, a eficiência em nada mitigará o princípio da legalidade, mas sim, trará para si uma nova lógica determinando que os resultados práticos alcançados possam ser avaliados sob os diversos mecanismos disponíveis aos gestores.

A introdução desse modelo de gestão otimiza o princípio da oportunidade para que a Administração Pública cumpra seus deveres com eficiência. Outrossim, é fundamental para a Organização Social se vincular aos direitos fundamentais, o que demanda, para a qualificação da entidade, a análise detida da previsão estatutária para esta finalidade quanto do efetivo desempenho de ações voltadas à defesa, promoção e proteção desses direitos.

Considerando - A Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017, do Ministério da Saúde, aprova a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), que estabelece as diretrizes para a organização do componente Atenção Básica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);

Considerando a Portaria GM/MS nº 3.493.979, de 10 de abril de 2024, que instituiu nova metodologia de cofinanciamento federal do Piso de Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), com o objetivo de fortalecer e valorizar a Estratégia Saúde da Família - ESF.

Considerando a Lei Municipal nº 727/2.019, de 22 de março de 2019, que "Dispõem sobre a Qualificação de Entidades sem fins lucrativos como organizações sociais no âmbito do Município de Tuiuti e da Outras providências;

Considerando o Decreto Nº 013/2019 de 26 de março de 2019 que regulamenta o processo de qualificação e processo de chamamento público de organizações sociais e da outra providencias;

Considerando a Atenção Primária à Saúde (APS) como primeiro ponto de atenção e porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde, que deve ordenar os fluxos e contrafluxos de pessoas e informações em todos os pontos de atenção à saúde. Ela deve ser o contato preferencial dos usuários, a principal porta de entrada e o centro de comunicação com toda a Rede de Atenção à Saúde (RAS). Por isso, é fundamental que ela se oriente pelos princípios da universalidade, da equidade, da acessibilidade, do vínculo, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da participação social;

Considerando que a Equipe de Saúde da Família (ESF) é a estratégia prioritária de atenção à saúde e visa à reorganização da Atenção Primária à Saúde, por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de ampliar a resolutividade e impactar na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma relação custo-efetividade;

Considerando a Lei 9.637/98 que define o regime jurídico das parcerias entre o poder público e as OSs, estabelecendo regras para a seleção, contratação e fiscalização dessas parcerias, bem como mecanismos importantes para garantir a transparência e a prestação de contas das parcerias na área da saúde;

Considerando - que o serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade, assim como a redução da espera para realização de atendimento e consultas, promovendo desta forma, maior qualidade na prestação de serviços ao usuário.

Com o encerramento do contrato de gestão n.º 42/2019 firmado entre a Prefeitura Municipal de Tuiuti e Organização Social para gestão plena da Rede de Saúde, se fez oportuna nova contratualização para gestão das unidades de Saúde referenciada no presente termo.

4- OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

A seleção de Organização Social em Saúde, assim qualificadas ou que venham a se qualificar no âmbito do Município de TUIUTI/SP, para celebração de Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de saúde do município de Tuiuti assegurando a assistência universal, integral e gratuita à população, bem como qualidade da assistência de acordo com os princípios e diretrizes do SUS, conforme definido no presente Termo de Referência e seus anexos.

Poderão incorporar ao contrato demais Unidades que venham compor a estrutura da Atenção a Saúde no Município.

5- ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE E DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE MÍNIMA

O município de Tuiuti pertence ao Departamento Regional de Saúde - DRS VII - Campinas, órgão pertencente à Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

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

5.1 - Disposição e Organização do Sistema de Saúde do Município de Tuiuti:

UNIDADES DE SAÚDE	ATENDIMENTOS REALIZADOS
<p>Centro de Saúde Padre César Córneo e PSF Rua Joaquim da Silveira Lima, nº129, Bairro Centro, Tuiuti, SP Horário de funcionamento 7h as 19h / segunda a domingo, inclusive feriados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estratégia de Saúde da Família; • Atenção Primária; • Clínica Médica • Pediatria • Ginecologia • Cardiologia • Psiquiatria • Urologia • Geriatria • Vigilância Epidemiológica.
<p>Centro de Especialidades Monsenhor Tito José Felice Rua Zeferino de Lima, nº65, Centro, Tuiuti, SP Horário de funcionamento 7h às 17 h / segunda a sexta feira.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odontologia Clínica • Endodontia • Psicologia • Fonoaudiologia • Fisioterapia • Terapia Ocupacional • Vigilância Sanitária;

<p>Base Descentralizada SAMU Rua Zeferino de Lima, nº661, Centro, Tuiuti, SP Horário de funcionamento 24h / dia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento Pré-Hospitalar Urgência e Emergência;
---	---

A Organização Social contratada para realizar a gestão das unidades de saúde deverá manter a seguinte definição de serviços:

• **Centro de Saúde - Unidade Básica de Saúde (UBS)** é o ordenador da rede de atenção à saúde por ser a porta de entrada da atenção primária, funciona ininterruptamente 12 horas por dia de segunda-feira a domingo, inclusive feriados e realiza:

- Acolhimento a população estabelecendo vínculo, escuta qualificada e direcionamento da atenção no serviço;
- Atendimento individual em consultas médicas e enfermagem;
- Atendimento as necessidades gerais da população como: atendimento clínico, pediátrico, psiquiátrico, ginecológico e obstétrico, urológico, cardiológico e geriátrico e vacinação;
- Observação clínica que compreende a prestação de assistência à saúde durante o período previsto de funcionamento da unidade, após avaliação e conduta médica, oferecendo o atendimento necessário, dentro do escopo da UBS, para resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após a queixa resolvida paciente receberá alta, se houver agravamento do caso passará a seguir o descrito na urgência e emergência. Durante o período de observação estarão incluídos:
 - Tratamentos das possíveis complicações que possam ocorrer;
 - Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME, REMUME, Federal e Municipal, respectivamente, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde;
 - Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente;
 - Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito de presença de acompanhamento estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde).
- Os Primeiros atendimentos nas urgências e emergências com procedimentos médicos e de enfermagem (adultos e pediátrico) adequados aos casos demandados à Unidade, por procura espontânea ou trazidos pelo SAMU durante as 12 (doze) horas de funcionamento da UBS e quando houver necessidade realizará encaminhamento aos serviços hospitalares de referência dos casos de maior complexidade, que serão regulados via Central de Regulação CROSS e transportados pelo SAMU.

- O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico – SADT, consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, com coleta de material para realização de exames laboratoriais que após coletados são enviados para laboratórios terceiros.
- Exames de ultrassonografia, ecocardiograma e eletrocardiograma através de agendamento prévio;
- E realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência como:
 - Eletrocardiograma;
 - Suturas e curativos;
 - Imobilização de fraturas;
 - Aplicação de medicamentos;
 - Reidratação;

Além das especialidades que fazem parte da atenção primária como: pediatria, ginecologia e obstetrícia, nessa unidade são realizados atendimentos em: Cardiologia, Psiquiatria, Geriatria e Urologia.

Os atendimentos nas especialidades médicas são referenciados da rede básica ambulatorial e buscam garantir a integralidade do cuidado.

Essas ações e serviços consistem em primeiro atendimento e em consultas subsequentes nas especialidades definidas e procedimentos de baixa/média complexidade, bem como exames específicos das áreas.

Esses serviços devem utilizar os sistemas de agendamento definidos pelo Departamento Municipal de Saúde. É recomendável que as agendas e o atendimento ocorram de forma sistemática e com escalonamento de horário que favoreça o fluxo e otimize o tempo dos pacientes agendados.

Quadro 1: Número de Atendimentos da UBS.

Descrição	Média mensal
Consulta Agendada	757
Consulta no dia	1215
Retorno para consulta agendada	653
Atendimento Domicílio	35
Retorno para cuidado continuado / programado	59
Encaminhamento para outros serviços (especializado)	240
Alta	1296

A Vigilância Epidemiológica também se encontra na UBS e é responsável pelas Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

- A **Estratégia de Saúde da Família (ESF)** funciona em conjunto com a Unidade Básica de Saúde, 08 horas por dia de segunda a sexta-feira, conta com 3 médicos da Saúde da Família (Programa Mais Médicos - Governo Federal) 1 enfermeiro, 1 técnico de enfermagem e Agentes Comunitários de Saúde, é voltada á promoção, prevenção, cuidados e reabilitação da Saúde da Família, e seus atendimentos são realizados na Unidade de Saúde e por meio de visitas domiciliares pelos membros da equipe.

A Atenção Básica prestada por meio da Estratégia de Saúde da Família, além dos princípios gerais, deve:

- Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;
- Realizar visitas e atendimentos domiciliares, articulando com equipes de Atenção Primária.
- Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias.

Principais ações e procedimentos – UBS e ESF:

- a. Consultas médicas;
- b. Consultas de enfermagem;
- c. Visitas Domiciliares;
- d. Grupos Educativos
- e. Vacinação;
- f. Medicação e Curativo;
- g. Teste de Gravidez;
- h. Coleta de Papanicolau;
- i. Coleta de material para análises clínicas;
- j. Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo (Teste do pezinho);
- k. Verificação da Pressão Arterial;
- l. Verificação de Temperatura;
- m. Suturas (procedimento médico);
- n. Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- o. Tratamento de feridas;
- p. Dispensação de medicamentos;

As ações e procedimentos realizados devem seguir as normas constantes nos manuais e protocolos disponibilizados pelo Ministério da Saúde e Departamento Municipal de Saúde.

A **CONTRATADA** deverá ter critérios de contratação de profissionais para obter e manter o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de estratégia de saúde da família, atenção primária inclusive da modalidade de saúde bucal segundo os requisitos do Ministério da Saúde.

Para tanto devem manter o cadastro atualizado no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

- O **Centro de Especialidades** funciona 10 horas/dia de segunda a sexta-feira com atendimento em Odontologia, Nutrição, Psicologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, terapia ocupacional.

A atuação integrada desses profissionais é fundamental para oferecer um cuidado completo, humanizado e centrado na pessoa, promovendo a saúde de forma preventiva e resolutiva. Assim, eles contribuem para uma sociedade mais saudável, com indivíduos mais ativos, autônomos e capazes de enfrentar os desafios do cotidiano com mais qualidade de vida.

A Política Nacional de Saúde Bucal - Programa Brasil Sorridente é a maior política pública de saúde bucal do mundo. Desde seu lançamento, em 2004, além da expansão e criação de novos serviços de saúde bucal, reorientou o modelo assistencial com a implantação de uma rede assistencial que articula os três níveis de atenção e as ações multidisciplinares e intersetoriais. Recentemente, foi sancionada a **Lei nº 14.572 de 8 de maio de 2023**, que a inclui formalmente na Lei Orgânica da Saúde, convertendo-a em um direito garantido.

O Centro de Especialidades oferece atendimento odontológico clínico e especializado(endodontia), com o objetivo de garantir a integralidade do cuidado em saúde bucal, oferecendo o tratamento adequado para cada caso, desde o diagnóstico até o tratamento especializado.

Quadro 2: Número de atendimentos no Centro de Especialidades

Atendimentos Profissionais não médicos	Média mensal
Descrição	
Consultas realizadas	92
Consulta de Retorno	45
Procedimentos realizados	82
Tratamento Concluído	9
Primeira Consulta de Odonto	17
Alta	19
Atendimento Domicílio	1
Orientação escovação	153

Atendimentos Odontologia Descrição	Média mensal
Consulta Agendada	496
Consulta no dia	30
Retorno para consulta agendada	349
Atendimento Domicílio	5
Retorno para cuidado continuado / programado	183
Encaminhamento para outros serviços (especializado)	496
Alta	51

- A **Academia da Saúde** funciona de segunda a sexta-feira, com carga horária de 8 horas diárias, contando com a presença de um profissional educador físico da saúde, que pode atuar em colaboração com profissionais da área de nutrição.

A Academia da Saúde é um espaço público dedicado à promoção da saúde e do bem-estar da comunidade. Oferece atividades físicas, orientações sobre alimentação saudável, ações de prevenção de doenças e estímulo à adoção de hábitos de vida mais ativos.

Seu objetivo é incentivar a prática regular de exercícios, melhorar a qualidade de vida dos participantes e fortalecer os vínculos sociais, contribuindo para o desenvolvimento de uma comunidade mais saudável, participativa e consciente de sua saúde.

Quadro 3: Número de Atividades na Academia da Saúde

Descrição	Média mensal
Atividade Coletiva (realização de grupos)	20

- A **Base Descentralizada SAMU** opera de forma ininterrupta, 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados. Sua equipe é composta por um enfermeiro responsável técnico, condutores e técnicos de enfermagem, que atendem a casos de urgência e emergência pré-hospitalar, realizando o encaminhamento adequado às unidades de referência.

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) constitui um serviço de urgência e emergência que oferece assistência às vítimas de acidentes e outras emergências no local do incidente, antes do encaminhamento para uma unidade hospitalar. O SAMU desloca-se até o local da ocorrência, como acidentes de trânsito, quedas, emergências cardíacas, entre outros, com o objetivo principal de fornecer os primeiros socorros de forma rápida e eficiente, visando à estabilização da vítima e à prevenção de complicações que possam resultar em óbito ou sequelas.

Este serviço é fundamental para reduzir a mortalidade e a morbidade de vítimas de acidentes e emergências, uma vez que a assistência precoce e adequada pode fazer a diferença entre a vida e a morte.

Quadro 4: Número de Atendimentos no SAMU

Procedimento	Média Mensal
0301030103 - SAMU 192: ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL REALIZADO PELA EQUIPE DE SUPORTEBASICO DE VIDA TERRESTRE	68

5.2 - Dos Recursos Humanos

Os profissionais atuarão nas unidades acima estabelecidas sob supervisão do Departamento Municipal de Saúde.

O dimensionamento do quadro de colaboradores deverá se atentar ao mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

Quadro 5: Dimensionamento Mínimo de Profissionais

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL		
CATEGORIA	Nº Prof.	Carga horária/mês
Coordenação - Médicos - Dentistas		
Coordenador Médico	1	8 h/semanais
Clínico Geral - Plantão	31	12 x 36 h
Pediatra Plantão Diurno	1	120 h/mês
Ginecologista Plantão Diurno	1	8 h/semanais
Psiquiatra Plantão Diurno	1	8 h/semanais
Cardiologista	1	12 h/mês
Ecocardiograma	20	exames/mês
Geriatra	1	8 h/semanais
Urologista	1	8 h/mês
Dentista -Endodontista	1	8 h/semanais
Médico Ultrassom + Laudos	150	exames/mês
Corpo Técnico da área de saúde		
Enfermeiro RT/SAMU	1	30 h/semana
Enfermeiro RT/UBS	2	12 x 36 h
Enfermeiro folguista	1	Plantão 12 h
Fisioterapeuta	1	40 h/semana

Farmacêutico	2	12 x 36 h
Téc. de Enfermagem UBS	6	12 x 36 h
Téc. de Enfermagem Vacina/ESF	2	40 h/semana
Téc. de Enfermagem SAMU	4	12 x 36 h
Téc. de Enfermagem folguista	2	Plantão 12 h
Educador Físico	1	40 h/semana
Nutricionista	1	20 h/semana
Fonoaudiólogo	1	20 h/semana
Terapeuta Ocupacional	1	16h/semana
Auxiliar de Farmácia	2	12 x 36 h
Condutor Socorrista SAMU	2	12 x 36 h
Auxiliar ou Técnico em TI	1	30h

* Equipe mínima estimada para manter o funcionamento das unidades.

* A Organização Social deverá constituir imediatamente ao início dos serviços um médico e enfermeiro como Responsável Técnico da unidade, de acordo com regulamentação do CRM/SP e COREN/SP.

OBSERVAÇÃO: Em todos os Postos de Serviços, deverão ser considerados os salários de cada uma das categorias envolvidas, bem como os benefícios e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, levando-se em conta a faixa salarial praticada na Base Territorial Sindical de cada uma das categorias, e as obrigações específicas da entidade.

5.3 - Quanto a Estrutura Física:

A Estrutura Física deverá ser organizada atendendo as Diretrizes do Departamento Municipal da Saúde e especificidades do serviço e do Município, respeitando a Política Nacional de Humanização.

As unidades de saúde deverão possuir a licença de funcionamento da Vigilância Sanitária e AVCB, documentos providenciados pela Gestão do Departamento Municipal de Saúde.

Quadro 6: Estrutura física da Unidade Básica de Saúde

ITEM	RELAÇÃO	Nº
1	RECEPÇÃO	1
2	SALA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (TRIAGEM)	1
3	CONSULTÓRIOS MÉDICOS SEM BANHEIRO	3
4	CONSULTÓRIOS MÉDICOS COM BANHEIRO	1
5	SANITÁRIOS FEMININOS	1
6	SANITÁRIOS MASCULINOS	1
7	SANITÁRIO ACESSÍVEL (UNISSEX)	1

8	FARMÁCIA	1
9	ESTOQUE MEDICAMENTOS	1
10	SALA DE VACINA	1
11	SALA ENFERMEIRAS	1
12	SALA DE CURATIVO/SUTURA	1
13	SALA DE MEDICAÇÃO	1
14	SALA DE COLETA	1
15	SALA OBSERVAÇÃO	1
16	SALA DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	1
17	SALA AGENDAMENTO	1
18	SALA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA	1
19	SALA DE ESTERILIZAÇÃO (EXPURGO LIMPO)	1
20	SALA DE HIGIENIZAÇÃO DE MATERIAIS (EXPURGO SUJO)	1
21	ESTOQUE LIMPEZA	1
22	ESTOQUE PERECÍVEIS	1
23	ALMOXARIFADO MATERIAIS E INSUMOS	1
24	SALA ADMINISTRATIVA	2
25	COPA/COZINHA	1
26	SANITÁRIO MASCULINO PARA FUNCIONÁRIOS	1
27	SANITÁRIO FEMININO PARA FUNCIONÁRIOS	1
28	ANEXO - RESÍDUOS HOSPITALARES	1
29	ANEXO - COMPRESSOR E CILINDROS	1

5.4 - Gestão de Pessoal das Unidades de Saúde

A Organização Social deverá elaborar a proposta técnica e econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste termo, estando ciente e de acordo com eventual cessão de servidores municipais ou sub-rogação de contratos de trabalho vigentes, ocorrendo, neste caso, correspondente abatimento no repasse mensal de acordo com os valores da tabela de referência definida previamente;

Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento de pessoa física ou jurídica que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste CONTRATO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes, observando-se o disposto no art. 4º, inciso VI da Lei 9.790, de 23 de março de 1999;

Fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPI's e EPC's), crachás de identificação aos seus profissionais;

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados;

A Organização Social de Saúde deverá garantir a Equipe Técnica Multidisciplinar para cada unidade de saúde, conforme o horário de funcionamento específico de cada unidade e disponibilizar profissional para substituição de férias em todas as categorias.

A contratada deverá elaborar protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico e deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

Deverá ainda obedecer às normas legais, em especial do Departamento Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

A contratada deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão em saúde que contemplem os serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Órgão Fiscalizador do Contrato acessar via Internet as informações relacionadas ao Contrato de Gestão;

Caberá ao contratado a instalação ou aprimoramento da rede de informática, bem como a aquisição e/ou locação de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios ao Departamento Municipal de Saúde;

Havendo a disponibilização pelo Departamento Municipal de Saúde de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a contratada aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do Sistema de Informação de Gestão;

A Organização Social contratada deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG, que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, bem como um Serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos na Unidade, e manter o Núcleo de Engenharia Clínica para o bom desempenho dos equipamentos.

5.5 - Leis, Resoluções, Normas Sanitárias para os Serviços de Saúde

A seguir, encontram-se algumas das legislações, resoluções e normas sanitárias às quais a Organização Social de Saúde (OSS) deverá fundamentar suas ações, considerando, ainda, eventuais atualizações e demais regulamentações pertinentes.

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- Lei nº 10.083, DE 23 DE SETEMBRO DE 1998- Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado

- Nota Técnica ANVISA nº 03/2019 no que diz respeito aos Critérios de diagnósticos de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde para Notificações dos Indicadores Regionais;
- NR Nº 01 – MTE: Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Operacionais;
- NR Nº15 – MTE: Atividades e Operações Insalubres;
- NR Nº17 – MTE: Ergonomia;
- NR Nº23 – MTE: Proteção contra Incêndio;
- NR Nº26 – MTE: Sinalização de Segurança;
- NR Nº32 – MTE: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012-Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO - RDC Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013- Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.
- RESOLUÇÃO-RDC Nº 63, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011-Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde
- RESOLUÇÃO SS Nº 199, DE 9 DE AGOSTO DE 2024-Regulamenta o funcionamento de serviços que realizam atividade de vacinação humana, para a profilaxia de doenças infecciosas imunopreveníveis no Estado de São Paulo.
- RDC ANVISA 306/04: Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Instrução Normativa nº001/2020, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo –TCE.

6 – QUADROS DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

As METAS de produção por unidade e serviço de saúde contratualizados, e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais, serão descritas nos quadros adiante.

A manutenção da equipe mínima, nas unidades e linhas de serviço, durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção.

A Equipe Mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela CONTRATADA e atuação nas unidades.

Essa equipe foi definida em função das necessidades de saúde, conforme planejamento do Departamento Municipal de Saúde, e para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos.

Para avaliação de cumprimento de meta de produção, foram selecionados procedimentos chaves, e feito cálculo de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por Áreas Técnicas do Departamento Municipal de Saúde e utilizando índices de planejamento de pessoal.

O procedimento escolhido é um dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do Contrato.

As metas de produção devem ser observadas e frequentemente avaliadas seguindo as orientações e diretrizes do Departamento de Saúde

Toda a produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais do SUS, no sistema de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pelo Departamento de Saúde.

As áreas técnicas do Departamento de Saúde poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.

6.1- METAS QUANTITATIVAS

Metas Produtividades

Descrição	META MENSAL	META ANUAL (ATINGIDA)	META ANUAL (A ATINGIR)
Acolhimento com Classificação de Risco	150	20.229	26.972
Atendimento Médico	120	20.229	26.972
Grupos de Saúde Hipertensos, Diabéticos e Gestantes	3	3	6
Visitas Domiciliares (ACS)	1.168	14.019	18.692
Procedimentos individualizados	2.500	40.006	53.340
Atendimento Especialidades Não Médicas	420	5.056	6.741
Atendimento Odontológico	205	2.470	3.295
Procedimentos enfermagem (TÉCNICOS)	1.500	18.630	24.840
Procedimentos enfermagem (ENFERMEIROS)	560	6.697	8.930
Vacinação	125	1.494	2.000
Coleta de Exames Clínicos e/ou diagnóstico por imagem	500	19.544	26.060
Total	5.908	127.209	169.623

6.2- METAS QUANTITATIVAS

CONFORME O NOVO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO DA APS

Descrição	Meta
Mais acesso à Atenção Primária à Saúde	Ótimo: > 75 e ≤ 100 Bom: > 50 e ≤ 75 Suficiente: > 25 e ≤ 50 Regular: ≤ 25
Cuidado no Desenvolvimento Infantil	
Cuidado da Gestante e da Puérpera	
Cuidado da Pessoa com Diabetes	
Cuidado da Pessoa com Hipertensão Arterial	
Cuidado da Pessoa Idosa	
Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer	

Obs.: A metodologia: Para os indicadores de boas práticas foram calculados o somatório das pontuações das boas práticas, respeitando a variação de 0 a 100, sendo as faixas percentuais relacionadas aos respectivos conceitos: Ótimo: > 75 e ≤ 100; Bom: > 50 e ≤ 75; Suficiente: > 25 e ≤ 50; Regular: ≤ 25

Descrição	Meta
Ouvidoria - SAU, análise das reclamações recebidas e providências relacionadas	100%
Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiros e nas demandas de informação solicitadas pelo Departamento de Saúde	100%
Atualização de cadastro no sistema de informação CNES	100%

Em caso de suspensão, término ou alteração do Programa, o Departamento de Saúde deverá analisar e solicitar alterações das metas, conforme alterações do Programa ou outra normativa do Ministério da Saúde.

6.3- Quadro de Desempenho das Metas Quantitativas

Faixa de Desempenho Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
Menor que 90%	Revisão do valor
90% ou mais	Manter o valor

6.4- Metas Qualitativas

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam abaixo, apresentas segundo: Políticas prioritárias do SUS e Gestão.

Os Indicadores estão relacionados à qualidade e quantidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

6.5- Quadro de Desempenho das Metas Qualitativas

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam do anexo deste documento, apresentas segundo: Políticas prioritárias do SUS e Gestão

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	800
GESTÃO	200
Total da Pontuação	1000
Faixa de Desempenho - Metas Qualitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
De 800 a 1.000 Pontos	100%
De 500 a 799 Pontos	90%
De 199 a 499 pontos	80%

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação realizará e avaliará quadrimestralmente o cumprimento das metas através dos Indicadores, conforme quadro acima, determinando a pontuação para a faixa de desconto do repasse podendo gerar ajustes financeiros a MENOR, nos meses subsequentes.

7 - INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços junto as Unidades de Saúde de acordo com o cronograma estabelecido, atestando sua execução e autorizando o pagamento dos serviços.
- b) Fiscalizar e acompanhar todos os indicadores previsto no contrato de gestão;
- c) Execução do cronograma de desembolso financeiro do Contrato de Gestão;
- d) Disponibilização dos prédios, materiais permanentes e equipamentos;
- e) Limpeza das Unidades Básicas de Saúde;
- f) Coleta de resíduos Hospitalares e Serviço de limpeza predial onde inclui a área interna e externa, bem como limpeza de calhas, dedetização, desinsetização, desratização, limpeza, desinfecção e lavagem de caixa d'água;
- g) Transporte de material biológico (sangue, urina, escarro, dentre outros) respeitando os manuais da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) e Vigilância Sanitária, encaminhando ao serviço de referência do Município quando necessário;
- h) Abastecimento (combustível) da frota de veículos municipais utilizados para visitas domiciliares das equipes. As multas referentes à infração de trânsito serão de responsabilidade do condutor;
- i) Monitorar a atualização dos Termos de Responsabilidade Técnica dos profissionais contratados pela organização social, dimensionamento de enfermagem e manter em local visível nas Unidades;

- j) Ações/serviços de segurança do trabalho, mantendo extintores, iluminação de emergência,
- k) Licenças e Alvarás atualizados necessários à execução dos serviços;
- l) Serviços de Ouvidoria-SUS;
- m) Serviços de informática para manutenção preventiva e reparadora da rede de Internet, impressoras, computadores e para o funcionamento do sistema de ponto eletrônico;
- n) A realização de exames de S.A.D.T serão de responsabilidades da contratante.
- o) Despesas relacionadas com Energia Elétrica, Água e Esgoto e Internet das Unidades Básicas de Saúde;
- p) A gestão do Departamento Municipal de Saúde será sempre plena e soberana.**

7.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A Organização Social será responsável pela execução de todas as ações e serviços de atendimento, conforme definido no Contrato de Gestão, com efetividade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;
- b) Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela CONTRATANTE elaboradas com base no acompanhamento e supervisão no cumprimento efetivo do que foi estabelecido.
- c) Comunicar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços à Gestora da presente Contratação, o Departamento Municipal de Saúde.
- d) Disponibilizar equipamento de registro de ponto eletrônico em todas as unidades de saúde para os colaboradores da Organização Social.
- e) Realizar as manutenções preventivas e corretivas do equipamento de registro de ponto eletrônico utilizado pelos colaboradores da Organização Social;
- f) Manter atualizados os Termos de Responsabilidade Técnica quando o colaborador for contratado pela Organização Social e manter em local visível nas Unidades;
- g) Execução e gerenciamento junto ao sistema informatizado cedido pelo Município, referente a utilização do prontuário eletrônico em todas as Unidades Básicas de Saúde;
- h) Elaborar e implantar todas as linhas de cuidado na Atenção Básica, manuais, POP, Regimento Interno e gerenciamento de resíduos na UBS;
- i) Garantir a participação das equipes de Saúde no processo de educação permanente por meio de capacitações periódicas e mensais em todas as temáticas da Atenção Básica envolvendo os protocolos assistenciais, treinamento de feridas, humanização e outros, sendo comprovados através de evidências como atas das reuniões, lista de presença, entre outros;
- j) Realizar visitas diretas e indiretas com cumprimento das metas propostas;

- k) Materiais médicos hospitalares/insumos e medicamentos para garantia da assistência dos serviços, em casos excepcionais, desde que autorizado previamente a compra pelo Departamento Municipal de Saúde;
- l) Material de consumo, em casos excepcionais, desde que autorizada previamente a compra pelo Departamento Municipal de Saúde;
- m) Garantir qualidade da assistência nas Unidades de Saúde;
- n) Manter a qualidade dos atendimentos nas Unidades Básicas de Saúde nos casos de faltas, férias, licença médicas, demissão, licença nojo, licença gala e outros motivos que afastem o profissional do trabalho;
- o) Manter a composição das Equipes credenciadas junto ao Ministério da Saúde, conforme Portaria GM/MS 2436, de 21 de setembro de 2017 e Portaria Nº 2.539, de 26 de setembro de 2019, e atender às especificidades das áreas de abrangência;
- p) Realizar acolhimento em todo atendimento realizados nas unidades;
- q) Apresentar em tempo oportuno toda e qualquer informação solicitada pelo Departamento de Saúde, bem como garantir a qualidade da informação, inserção e alteração dos dados nos sistemas de informação e instrumentos exigidos pelo Departamento de Saúde;
- r) Recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde - MS, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;
- s) Supervisão direta e indireta dos ACS, realizada pelo enfermeiro responsável da equipe;
- t) Gerenciar, fiscalizar e emitir relatório mensal e remeter até o 5º dia útil do mês subsequente a gestão do Departamento Municipal de Saúde, referente as visitas domiciliares realizada pelos ACS;
- u) Atingir e superar as metas propostas na questão produtividade, estimulando a produção, o bom desempenho e a criatividade;
- v) Garantir a utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão, inserindo as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções realizadas pelo profissional responsável pelo atendimento, escritas de forma clara e precisa, datadas e identificadas com o nome dos profissionais que atenderão o usuário;
- w) Fiscalizar o preenchimento correto dos prontuários eletrônicos, cartão da gestante em todas as consultas realizadas, cartão de vacina, encaminhamento de referência e contrarreferência, e guia de SADT;
- x) Atualizar cadastro do usuário no sistema informatizado, disponibilizado pelo Departamento Municipal de Saúde, no momento do atendimento e todas as vezes que o usuário procurar a unidade de saúde - endereço, telefone, cartão SUS e documento com foto;

- y) Utilizar o sistema de informações disponibilizado pelo Departamento Municipal de Saúde para registro dos atendimentos;
- z) Atender a Política de Gestão de Pessoas, no tocante as normas legais e a Política Nacional de Humanização, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE;
- aa) Articular com os demais pontos da rede de atenção primária, rede de urgência e emergência e rede de atenção especializada do Município, através de referenciamento e contra referenciamento para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento;
- bb) Garantir as gestantes do Município a realização de Pré-Natal nas unidades de saúde, conforme diretrizes do SUS;
- cc) Garantir os Direitos do paciente SUS: organização dos Serviços atendendo às diretrizes; manter preenchida e atualizada a ficha de atendimento do usuário; respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, de vendo o usuário em caso de recusa assinar o termo de responsabilidade;
- dd) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários conforme Lei de Proteção de Dados nº 13.709/2018 (LGPD);
- ee) Utilizar materiais estéril, descartável e padronizado;
- ff) Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação;
- gg) Realizar a Pesquisa de satisfação após os atendimentos aos usuários e encaminhar a tabulação para apreciação e análise do Departamento Municipal de Saúde e divulgação dos resultados;
- hh) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física sem a prévia ciência e aprovação do Departamento Municipal de Saúde;
- ii) Zelar pelo patrimônio de cada unidade, bem como se responsabilizar por eles;
- jj) Propiciar a integridade da conduta profissional, a imparcialidade no manejo dos casos e o sigilo ético-profissional das informações, conforme Lei de Proteção de Dados nº 13.709/2018 (LGPD);
- kk) Priorizar ações para a redução de mortalidade infantil, como puericultura, busca ativa de faltosos em sala de vacina, orientação quanto a introdução alimentar e alimentação saudável, e demais ações que forem necessárias;
- ll) Priorizar ações para redução da mortalidade prematura por doenças crônicas não transmissíveis;
- mm) Alimentar os sistemas informatizados da atenção básica diariamente;
- nn) Manter em local visível a escala de trabalho dos funcionários das Unidades Básicas de Saúde, conforme recomendação do Tribunal de Contas, bem como as documentações que autorizam o funcionamento da unidade;
- oo) Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes;

- pp)** Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos;
- qq)** Manter atualizado o CNES dos profissionais das Unidades Básicas da Saúde, bem como o controle (inclusão, exclusão, alteração); alimentando e disponibilizando mensalmente as informações do Cadastro de Equipes, profissionais, carga horária, serviços disponibilizados, equipamentos e outros no CNES.
- rr)** É de responsabilidade da **CONTRATADA** o preenchimento de todos os formulários integrantes do CNES e assegurar o cumprimento da carga horária integral de todos os seus profissionais de acordo com as jornadas de trabalho especificadas no Sistema CNES.
- ss)** Organizar as ações de controle de vetores e meio ambiente integrando as ações do agente comunitário de saúde e agente de endemias (estes, sob a coordenação da Vigilância Epidemiológica e Sanitária Municipal);
- tt)** Organizar o cuidado aos agravos crônicos, conforme o Caderno de Atenção Básica;
- uu)** Organizar a linha de trabalho priorizando os indicadores do Novo Programa de Financiamento da APS;
- vv)** Realizar visitas domiciliares, reuniões de grupo com troca de receitas e palestras educativas;
- ww)** Executar formulários para melhoria dos registros de trabalho (SAE, Acompanhamento do Puerpério, Estratificação de risco em gestantes, Notificações, Busca Ativa);
- xx)** Promover palestras nas escolas de acordo com o Programa Saúde na Escola (PSE), instituído pelo Decreto Presidencial nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007, na perspectiva da atenção integral (promoção, prevenção, diagnóstico e recuperação da saúde e formação) à saúde de crianças, adolescentes e jovens do ensino público básico, no âmbito das escolas realizadas pelas equipes de saúde da atenção básica e educação de forma integrada, por meio de ações de avaliação clínica e psicossocial que objetivam identificar necessidades de saúde e garantir a atenção integral a elas na Rede de Atenção à Saúde;
- yy)** Promoção e prevenção que articulem práticas de formação, educativas e de saúde, visando à promoção da alimentação saudável, à promoção de práticas corporais e atividades físicas nas escolas, à prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas, à promoção da cultura de paz e prevenção das violências, à promoção da saúde ambiental e desenvolvimento sustentável;
- zz)** Educação permanente para qualificação da atuação dos profissionais da educação e da saúde, através de ações compartilhadas e corresponsáveis;
- aaa)** Realizar vigilância ativa das pessoas adscritas à equipe, estando atento aos sinais de gestação;
- bbb)** Acompanhar proativamente o quantitativo de consultas de pré-natal por cada gestante, por meio de relatórios de sistema de informação e controle manual;
- ccc)** A Contratada deverá entregar as prestações de contas financeira e assistencial até o dia 15 do mês subsequente.
- ddd)** A Contratada deverá atender as diretrizes do Terceiro Setor e instruções normativas do Tribunal de Contas.

- eee) A Contratada deverá providenciar imediatamente após assinatura do contrato de gestão a abertura do CNPJ vinculado ao Município, devendo apresentar protocolo de solicitação de abertura do CNPJ em até 30 dias a Contratante;
- fff) A Contratada deverá providenciar sede administrativa no município no prazo de até 30 dias após assinatura do contrato de gestão.
- ggg) A Organização Social tem por responsabilidade realizar a identificação da Entidade nas fachadas dos prédios das unidades de saúde, conforme solicitação do Tribunal de Contas.

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O Modelo de contrato está baseado nos termos da **Lei Municipal nº 727/2.019, de 22 de Março de 2019**, que “Dispõem sobre a Qualificação de Entidades sem fins lucrativos como organizações sociais no âmbito do Município de Tuiuti e **Decreto Nº 013/2019 de 26 de Março de 2019** da outras providências, é reservado ao Município, através do Departamento Municipal da Saúde, o direito de celebrar convênio com pessoas jurídicas de direito privado que operam planos de saúde para o reembolso de despesas havidas por seus conveniados junto ao SUS. A gestão do Contrato será da competência do Departamento Municipal de Saúde e a fiscalização será do Chefe de Departamento de Saúde.

9- MODELO DE GESTÃO E PRODUÇÃO

- a) O modelo de gestão para gerenciamento dos serviços em parceria com Organizações Sociais deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, preservando a missão do Departamento Municipal da Saúde, a legislação ambiental e normas sanitárias e eficiência para assistir de forma abrangente os usuários;
- b) A Organização Social contratada terá o compromisso de cumprir as obrigações fiscais e financeiras, prestar informações semanais acerca do funcionamento da unidade, além de quantificar a produção realizada, por meio de sistema informatizado que guardará conexão com os sistemas utilizados pelo Órgão Fiscalizador;
- c) Para efeito de produção contratada/realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados nas unidades de saúde separadamente.

10- APRESENTAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

- a) O Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, para caracterizar o perfil da unidade de saúde a ser gerenciada e o

trabalho técnico gerencial definido no objeto deste termo e do edital, com base nas indicações e estudos preliminares com os Dados e Informações sobre o Município de Tuiuti e sobre a Rede Municipal de Saúde;

- b) A proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista, de acordo com o termo de referência e edital;
- c) A proposta apresentada deverá conter uma descrição clara das atividades, evidenciando os benefícios econômicos e sociais que serão alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos;
- d) Na formulação das Propostas Técnica e Financeira do Programa de Trabalho, a Organização Social deverá computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal);
- e) Não serão admitidas quaisquer alegações posteriores que visem o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos encargos fiscais;
- f) O Programa de Trabalho será composto pela apresentação da Organização, Proposta Técnica e Proposta Financeira, devendo conter invariavelmente todos os itens indicados neste Termo de Referência;

11- PROJETOS ESPECIAIS

Ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA ou o Departamento Municipal da Saúde, poderão propor a realização de atividades e projetos especiais. Essas atividades deverão ser previamente analisadas, pactuadas e autorizada pelo Departamento Municipal de Saúde e incluídas no Contrato de Gestão.

12- ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E SISTEMA DE PAGAMENTO.

O Departamento Municipal da Saúde de Tuiuti elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato, juntamente com outras áreas técnicas da Prefeitura.

- a. **São condições Gerais** - Para o repasse dos recursos previstos para o contrato de gestão, a Organização Social, deverá seguir os seguintes critérios:
 - I. Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias;
 - II. Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação da conta corrente e das contas de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;

- III. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário;
- IV. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Prefeitura do Município de Tuiuti, de seus Departamentos afins e da Comissão de Avaliação, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do contrato de gestão.

b. Plano de aplicação dos recursos financeiros.

- I. Os recursos transferidos pela contratante à contratada, será mantido por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do respectivo contrato de gestão em banco oficial e os respectivos saldos, serão obrigatoriamente aplicados.
- II. A contratada deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

c. Execução Orçamentária e Prestação de Contas.

Para a execução orçamentária de seu contrato de gestão e para sua respectiva prestação de contas, serão obedecidos os seguintes procedimentos:

- I. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas;
- II. O relatório de Prestação de Contas do contrato de gestão deverá ser elaborado e entregue à contratante, até o 15º dia corrido de cada mês subsequente ao mês de referência. Deverá ser considerado como referência o período do dia 1º ao último dia de cada mês, por meio físico e também em meio eletrônico.
- III. O Relatório de Prestação de Contas deverá conter os seguintes demonstrativos:
 - a) Demonstrativo Financeiro Consolidado;
 - b) Demonstrativo de Despesas Provisionadas;
 - c) Demonstrativo de Despesas Compromissadas;
 - d) Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas;
 - e) Demonstrativo de Despesas Realizadas por setor.
- IV. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.
- V. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a contratada, deverá submeter à contratante o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

VI. No encerramento de cada exercício deverá ser apresentada a prestação de contas de acordo com a Instrução Normativa 02/2008 do TCE/SP, seção VIII, até março do ano subsequente.

d. Formas de Pagamento:

Para os primeiros doze meses o pagamento será dividido em 12 (doze) parcelas, sendo 12 (doze) parcelas fixas e mais 12 (doze) parcelas variáveis.

a) Pagamento pelo Gerenciamento Direto: O pagamento pelo gerenciamento das unidades de Saúde consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, materiais de consumo, serviços de terceiros, serviços de manutenção, serviços de utilidade pública e outras despesas, além das despesas de administração (conforme previsto no programa de trabalho.

b) Total do pagamento sendo:

I. Parte fixa mensal: 1/12 de 90% do valor do custeio anual total;

II. Parte variável mensal: 1/12 de 10% do valor do custeio anual total, condicionado ao atingimento das metas no trimestre anterior, do quarto mês de vigência do contrato em diante.

III. Os pagamentos serão realizados até o 15º dia útil de cada mês.

c) A contratada apresentará relatórios contendo dados e informações relativos à produção e qualidade dos serviços prestados.

d) O pagamento da parte variável mensal está condicionado ao cumprimento do conjunto de metas estabelecidas para os respectivos trimestres. A falta da entrega de qualquer um dos itens estabelecidos para o trimestre ou o não cumprimento das metas acordadas acarretará desconto proporcional da parte variável correspondente àquele trimestre nos repasses seguintes.

13- Manutenção e Apresentação dos Documentos Fiscais e Contábeis.

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao Departamento Municipal de Saúde de Tuiuti, através do relatório de prestação de contas assinado pelo responsável da contratada por meio físico e também em meio eletrônico.

Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais e recibos devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da contratada, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior ao início da vigência de cada contrato de gestão e de seus respectivos termos aditivo.

No corpo dos documentos fiscais originais deverá constar o número do contrato de gestão e o nome da contratante.

14- Destinação de Materiais Permanentes.

Ao final do Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, tangíveis ou não, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Tuiuti, especificamente do Departamento Municipal da Saúde, mediante Termo de Doação circunstanciado.

Em caso de extinção ou desqualificação da contratada os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do Departamento Municipal da Saúde.

15- Contratos em vigência e período de transição.

No período de transição os contratos vigentes com prestadores de serviços, medicamentos, e insumos serão suprimidos em sua proporcionalidade, ficando sob responsabilidade da Contratada todas as providências de novas contratações para garantia da manutenção dos serviços.

FILIFE APARECIDO DOS SANTOS
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Este anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto que será apresentado, devendo conter, invariavelmente, todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. Título

Proposta Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE, conforme Processo de Seleção - Chamada Pública nº 006/2025 - Processo Nº 812/2025

2. Roteiro

a) Introdução

- Contextualização da população beneficiada e do território habitado por ela, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

- Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

b) Objetivo Geral.

c) Objetivos específicos.

d) Metodologia de trabalho.

- Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços.

- Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital) e IV (Metas de Produção).

No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE.

e) **Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente.** (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização deles).

3. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara das medidas administrativas adotadas, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a ser alcançada pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

4. Ações para a articulação com a rede de serviços.

a) **Plano de trabalho** - apresentar plano de trabalho de forma sucinta e clara, visando a melhoria da

eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;

b) Mecanismo de controle interno, tendo em vista a realização da proposta de trabalho e o alcance das metas estabelecidas no edital de seleção.

c) Proposta de preço - deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: **Planilha de Pessoal/Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo.**

d) Observações sobre a formatação:

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial;
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. margemesquerda 3 cm, margem direita 3 cm; e
- Impressão em lauda - frente.

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO - OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUIUTI - SP, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura do Município de Tuiuti - SP, com sede nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Interino, Sr. ALEXANDRE TADEU GONÇALVES, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 33.xxx.xxx-2, e CPF nº 311.xxx.xxx-51, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado como Organização Social no Município de, com CNPJ/MF nº., com endereço à e com estatuto arquivado no xº Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor(a) Presidente, Sr(a). portador (a) da Cédula de Identidade R.G nº e C.P.F. nº, conforme atos constitutivos, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, Lei Municipal de nº. 727, de 22 de março de 2019, Decreto Municipal de nº 013/2019 de 26 de março de 2019, bem como, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades de **Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE**, em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 006/2025 PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

PARÁGRAFO ÚNICO

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

- I. Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.
- II. Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUIUTI - SP**.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas constantes do edital e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de

Saúde - SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- Realizar, consultas e exames médicos e procedimentos ambulatoriais nas unidades de saúde;
- Manter uma equipe multiprofissional para a estratégia e assistência à saúde nas unidades de saúde;
- Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;
- Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;
- Acolher os pacientes que chegam nas unidades de saúde;
- Viabilizar a capacitação e a saúde permanente aos profissionais;
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Prestar atendimento médico com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde;
- Humanizar o atendimento aos pacientes e seus familiares;
- Garantir em tempo integral o funcionamento das unidades de saúde.

2.1.1.1. Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:

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

2.1.2. Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

2.1.2.1. Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

2.1.2.2. Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

2.1.2.3. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

2.1.3. Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias do Departamento Municipal de Saúde, seguindo normas pertinentes para tanto;

2.1.4. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

2.1.4.1. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Tuiuti - SP, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao Departamento Municipal de Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

- 2.2. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;
- 2.3. Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 3.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;
- 3.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal;
- 3.3. Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
- 3.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;
- 3.5. Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;
- 3.6. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;
- 3.7. Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através do Departamento Municipal de Saúde, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.
- 3.8. Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

- 4.1. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por Portaria do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo.
- 4.2. A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.
- 4.3. O Chefe do Departamento de Saúde adotará, junto à contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades etc.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 5.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 120 meses, a partir da data de assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores de **R\$ (.....)**.

- 6.1. Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.
- 6.2. Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.
- 6.3. A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverão ser apresentados mensalmente ao Chefe do Departamento de Administração e Finanças, que em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 6.4. Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICÍPIO estimou o valor global em **R\$ (.....)**, a ser repassado à CONTRATADA, em 12 parcelas mensais, na forma dos subitens seguintes e de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

PARCELAS	DATA	VALORES R\$
1ª Parcela	__/__/202__	R\$
2ª Parcela	__/__/202__	R\$

- 7.1. A primeira parcela será repassada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da assinatura do contrato e as demais conforme estipulado no cronograma acima mediante a **apresentação da produção mensal**, a ser apresentada ao MUNICÍPIO até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviços, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, os quais serão previamente autorizado pelo Departamento Municipal de Saúde.
- 7.2. Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto. No entanto, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, o valor da parcela mensal poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, ficando, porém, estipulado que o projeto

não poderá exceder o seu valor global (assim entendido como a somatória de todas as parcelas mensais supracitadas). Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término do programa, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao referido Contrato de Gestão para tal finalidade, mediante as justificativas legais correspondentes e as provas dessas.

- 7.3. Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

- 8.1. A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Prefeito Municipal e só poderão ser implementadas após a sua formalização.
- 8.2. Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS VALORES

Os valores previstos neste contrato serão revistos anualmente, sempre a partir do primeiro dia do mês em que entrar em vigor a convenção coletiva de trabalho da categoria, mediante requerimento da contratada que demonstre a efetiva necessidade de repactuação dos valores contratados.

- 9.1. Com relação aos demais valores que compõe o custo gerencial da entidade, poderão ser revistos os valores desde que a os comprove a alteração e seja devidamente acatada pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 e 138, da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

- 10.1. Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, o Poder Executivo providenciará a rescisão dos termos de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 10.2. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, está se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- I) Advertência;
- II) Multa a ser cobrada nos termos da legislação;
- III) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- V) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Tuiuti - SP.
 - 11.1. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteado, e dela será notificada a CONTRATADA.
 - 11.2. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item "II".
 - 11.3. Da data de ciência da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal de Tuiuti - SP.
 - 11.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral pelos 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.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.
- 12.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo de que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
- 12.3. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial do município, até 10 (dez) dias úteis após sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do artigo 94, inciso II da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

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

Tuiuti-SP, __ de _____ de 202__.

Representante Legal
OS XXXXXXXXXXXXX

ALEXANDRE TADEU GONÇALVES
Prefeito Municipal de Tuiuti - SP

Testemunhas:

NOME:
RG Nº:

NOME:
RG Nº

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(Resolução nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE TUIUTI-SP

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ___/____

OBJETO: GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE, NO PROGRAMA - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, 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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, 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 dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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.

Tuiuti-SP, ___ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Cargo: Prefeito Interino

CPF: 311.xxx.xxx-51

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Cargo: Prefeito Interino

CPF: 311.xxx.xxx-51

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Cargo: Prefeito Interino

CPF: 311.xxx.xxx-51

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ALEXANDRE TADEU GONÇALVES

Cargo: Prefeito Interino

CPF: 311.xxx.xxx-51

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR (A) DO CONTRATO:

Nome: FILIPE APARECIDO DOS SANTOS

Cargo: Chefe de Departamento de Saúde

CPF: 401.xxx.xxx-23

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal de Contratos

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).

**ANEXO IV
METAS E INDICADORES
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

A avaliação de Desempenho Institucional será realizada em relação às metas físicas e quantitativas (conforme cronograma abaixo). Tal avaliação objetiva classificar a OS de acordo com os itens propostos no projeto.

A avaliação de qualificação será feita de acordo com a análise do cumprimento das metas, conforme o estabelecido nas faixas de desempenho discriminadas abaixo:

1 - METAS QUANTITATIVAS

1.1 Metas Produtividades

Descrição	META MENSAL	META ANUAL (ATINGIDA)	META ANUAL (A ATINGIR)
Acolhimento com Classificação de Risco	150	20.229	26.972
Atendimento Médico	120	20.229	26.972
Grupos de Saúde Hipertensos, Diabéticos e Gestantes	3	3	6
Visitas Domiciliares (ACS)	1.168	14.019	18.692
Procedimentos individualizados	2.500	40.006	53.340
Atendimento Especialidades Não Médicas	420	5.056	6.741
Atendimento Odontológico	205	2.470	3.295
Procedimentos enfermagem (TÉCNICOS)	1.500	18.630	24.840
Procedimentos enfermagem (ENFERMEIROS)	560	6.697	8.930
Vacinação	125	1.494	2.000
Coleta de Exames Clínicos e/ou diagnóstico por imagem	500	19.544	26.060
Total	5.908	127.209	169.623

1.2 CONFORME O NOVO PROGRAMA DE FINANCIAMENTO DA APS

Descrição	Meta
Mais acesso à Atenção Primária à Saúde	Ótimo: > 75 e ≤ 100 Bom: > 50 e ≤ 75 Suficiente: > 25 e ≤ 50 Regular: ≤ 25
Cuidado no Desenvolvimento Infantil	
Cuidado da Gestante e da Puérpera	
Cuidado da Pessoa com Diabetes	
Cuidado da Pessoa com Hipertensão Arterial	

Cuidado da Pessoa Idosa	
Cuidado da Mulher na Prevenção do Câncer	

Obs.: A metodologia: Para os indicadores de boas práticas foram calculados o somatório das pontuações das boas práticas, respeitando a variação de 0 a 100, sendo as faixas percentuais relacionadas aos respectivos conceitos: Ótimo: > 75 e ≤ 100; Bom: > 50 e ≤ 75; Suficiente: > 25 e ≤ 50; Regular: ≤ 25

Em caso de suspensão, término ou alteração do Programa, o Departamento de Saúde deverá analisar e solicitar alterações das metas, conforme alterações do Programa ou outra normativa do Ministério da Saúde.

6.3- Quadro de Desempenho das Metas Quantitativas

Faixa de Desempenho Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
Menor que 90%	Revisão do valor
90% ou mais	Manter o valor

6.4- Metas Qualitativas

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam abaixo, apresentas segundo: Políticas prioritárias do SUS e Gestão.

Os Indicadores estão relacionados à qualidade e quantidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

6.5- Quadro de Desempenho das Metas Qualitativas

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam do anexo deste documento, apresentas segundo: Políticas prioritárias do SUS e Gestão.

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	800
GESTÃO	200
Total da Pontuação	1000

Faixa de Desempenho - Metas Qualitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
De 800 a 1.000 Pontos	100%
De 500 a 799 Pontos	90%
De 199 a 499 pontos	80%

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação realizará e avaliará quadrimestralmente o cumprimento das metas através dos Indicadores, conforme quadro acima, determinando a pontuação para a faixa de desconto do repasse podendo gerar ajustes financeiros a MENOR, nos meses subsequentes.

Indicadores e Metas

I - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

Variáveis	Item Avaliado	Documento comprobatório	Pontuação				
			1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	Total
1 - Gesto de Recursos Humanos e Educação Permanente	Programa de Educação Permanente	Lista de colaboradores capacitados por tipo de capacitação	10	20	30	30	90
2 - Protocolos	Protocolos Elaborados, revisados e implantar, de acordo com as Diretrizes do Ministério da Saúde e Departamento Municipal de Saúde, junto às equipes das Unidades	Apresentação dos Protocolos Elaborados	10	20	30	30	90
3- Constituição e Implantação de Comissões obrigatórias.	Constituição da Comissão de Controle de Infecção.	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	25	0	0	0	25

	Constituição da Comissão de Óbitos	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	25	0	0	0	25
	Constituição da Comissão de Prontuários	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento.	25	0	0	0	25
	Constituição da Comissão de Ética	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	25	0	0	0	25
	Constituição da Comissão de Farmácia	Documento com a nomeação e função dos membros e regimento	25	0	0	0	25
4- Atuação das Comissões obrigatórias.	Atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Relatório Mensal da análise dos indicadores e medidas tomadas quando necessário	0	20	20	20	60
	Atuação Comissão de Óbitos	Relatório Mensal da análise dos indicadores e medidas tomadas quando necessário	0	20	20	20	60
	Atuação Comissão de Prontuários	Relatório Mensal da revisão de pelo menos 10% dos prontuários	0	20	20	20	60
	Atuação da Comissão de Ética Médica	Relatório Mensal com as atividades	0	20	20	20	60

	Atuação da Comissão de Farmácia e Terapêutica	Relatório Mensal com as atividades	0	20	20	20	60
5-Humanização e Resolutividade das Ações e Serviços de Saúde	Implantação do Acolhimento com Classificação de Risco	Plano de Acolhimento com Classificação de Risco implantado	50	0	0	0	50
	Processamento da Informação	Lançamento de 100% das Informações de maneira completa nos Sistemas Oficiais dentro do prazo determinado	10	10	10	10	40
Satisfação do Usuário.	Serviço de Atendimento ao Usuário - S.A.U.	Documento com nome e função dos componentes; estrutura, rotinas e fluxos	30	0	0	0	30
	Serviço de Atendimento ao Usuário - S.A.U.	Avaliação de Satisfação dos usuários e acompanhantes com, pelo menos, 80% de aprovação (bom e ótimo) em todos os quesitos instituídos pela Comissão	0	25	25	25	75
Total de Pontos Previsto no item I							800

II – Gestão

Variáveis	Item Avaliado	Documento comprobatório	Pontuação				
			1º Trim.	2º Trim.	3º Trim.	4º Trim.	Total

Acompanhar a Efetividade na execução financeira e administrativa	Relatórios Gerenciais	Apresentação da Prestação de Contas até o dia 20 do mês subsequente ao realizado	10	10	10	10	40
Administração e supervisão dos serviços objeto do Contrato de Gestão	Garantir a gestão administrativa e de supervisão dos serviços prestados	Visita do Representante da OS com apresentação de relatórios	10	10	10	10	40
	Acompanhamento das metas que contam no contrato	Avaliar o desempenho das metas físicas contratualizadas e desempenho realizado no mês	10	10	10	10	40
Manter a estrutura profissional	Manter o dimensionamento equipe mínima de funcionários	Contratação/reposição de imediata em no máximo 20 dias após saída do profissional	10	10	10	10	40
Cadastro de Profissionais de saúde no CNES	Cadastro atualizado dos profissionais em atividade nas Unidades de saúde-CNES	Acompanhamento dos registros dos dados dos profissionais que prestam serviço nas unidades de saúde em questão sob responsabilidade direta da Entidade Parceira.	10	10	10	10	40
Total de Pontos Previsto no item II							200

Total de Pontos Previsto no item I+II	1000
--	-------------

a) As metas de avaliação de cada indicador da parte variável serão definidas, trimestralmente, pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

- b) A avaliação será realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão. Esta se reunirá com periodicidade **mensal** e analisará os documentos já mencionados anteriormente, entregues pela contratada, devidamente analisados pela contratante. Após a análise, a comissão emitirá parecer determinando ou não o pagamento correspondente à parte variável deste período.
- c) Pagamento por Reformas nas Instalações da Unidade: posteriormente a celebração do Contrato, o repasse será realizado de acordo com plano de ação e cronograma a ser apresentado pela contratada, em até 30 (trinta) dias contados da data da Ordem de Início de Serviço, e distribuído da seguinte forma:
- I. 50% do valor total do orçamento para reformas, após aprovação do plano de ação por parte da contratante.
 - II. 30% do valor total do orçamento para reformas, após aprovação do plano de ação por parte da contratante.
 - III. 20% do valor total do orçamento para reformas, ao término das atividades previstas no plano de ação, e prévia avaliação pela contratante, mediante apresentação de notas fiscais para comprovação.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, **(nome completo)**, representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo seletivo - Chamada Pública n.º _____ / _____, da Prefeitura Municipal de Tuiuti, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da Entidade

ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE.

Atestamos, para fins de participação na Chamada Pública nº 006/2025, promovido por este Município de Tuiuti, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da Organização Social _____, CNPJ _____, Fone/Fax (____) _____, e mail: _____, esteve nas dependências das unidades de saúde, em Tuiuti, Estado de São Paulo, em ____/____/____, reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do Departamento de Saúde responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo de Chamada Pública nº 006/2025, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- c) que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, como do artigo 14 da Lei 14.133/2021; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao Chamamento Público nº 006/2025 da Prefeitura Municipal de Tuiuti.
- d) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

Por ser expressão da verdade.

Cidade _____, aos _____ de _____ de _____

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa) **(Em papel timbrado da Entidade)**

ANEXO VIII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Organização Social _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(ª) _____, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de Tuiuti na **CHAMADA PÚBLICA n.º 006/2025**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local _____, de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 812/2025.

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ **TEL/FAX:** _____ **E-MAIL:** _____

Proposta técnica para Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa - MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE, conforme Processo de Seleção - Chamada Pública nº 006/2025 - PROCESSO Nº 812/2025.

Roteiro

a) Introdução

- Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.
- Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

b) Objetivo Geral.

c) Objetivos específicos.

d) Metodologia de trabalho.

- Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços.

- Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital) e IV (Metas de Produção).

No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE.

e) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

3. Demonstrar possuir equipe técnica com experiência na implantação e gestão em projetos de saúde. (Apresentação de Currículo e atestados de capacidade técnica).

4. Ações para a articulação com a rede de serviços.

a) Plano de trabalho - apresentar plano de trabalho visando a melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;

b) Mecanismo de controle interno, tendo em vista a realização da proposta de trabalho e o alcance das metas estabelecidas no edital de seleção.

c) Proposta de preço - deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: Planilha de Pessoal/Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo.

Declaro (amos) que a presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias.

_____, de _____ de _____.
_____ Assinatura do proponente

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo de **Chamada Pública n.º 006/2025**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria.

Local, _____ de _____ de _____.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa) **(Em papel timbrado da empresa licitante)**

ANEXO XI - MODELO REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo de **Chamada Pública n.º 006/2025**, requer sua qualificação nos termos da Lei Municipal de nº. 727, de 22 de março de 2019, Decreto Municipal de nº 013/2019 de 26 de março de 2019, pelo que passa a demonstrar no quadro abaixo o atendimento das exigências legais:

DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL 727/2019	DISPOSTIVO ESTATUTÁRIO

*demonstrar o atendimento a legislação

DISPOSITIVO DO DECRETO MUNICIPAL 013/2019	DISPOSTIVO ESTATUTÁRIO

*demonstrar o atendimento a legislação

Diante do exposto, requer seja deferida a qualificação da entidade acima qualificada por atender todas as exigências legais.

Nestes termos,
Pede deferimento.

Local, ____ de _____ de _____.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da Entidade)