EDITAL Nº 061/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE E A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 24 HS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

A Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar parceria com Organizações Sociais, mediante a celebração de Contrato de Gestão, na forma disposta na Legislação Federal, Estadual e a Lei Municipal, em especial Lei Federal n° 9.637/98, Lei Municipal nº 2.799/2025 e aplica-se também, naquilo que couber as Leis Federais nº 8.080/1990; nº 8.142/1990, Portaria n° 1.601, de 07 de julho de 2011, e demais normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), e subsidiariamente as Leis Federais nº 9.637/1988 e nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MELHOR PROJETO (Proposta de Trabalho e Preço).
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 20/10/2025 as 13h.

1. DO OBJETO:

Objeto do contrato CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL (OS) PARA A ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL, COM O OBJETIVO DE ASSEGURAR A CONTINUIDADE E A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA 24 HS POR DIA, 7 DIAS POR SEMANA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL, a ser celebrado a partir da Proposta do Plano de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, pelo período de 12 meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o município, mediante termo aditivo, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos

do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, a partir da expedição da Ordem de Início de Serviços, podendo ser renovado após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, Lei n° 8080/90, e da Lei 9.637/98.

2. DAS ETAPAS: A fase de seleção observará as seguintes **ETAPAS**:

Etapa	Descrição da etapa	Datas
1	Publicação do edital de chamamento público	19/09/2025
2	• Prazo final para entrega dos envelopes Nº 01 e N° 02. • Abertura do Envelope N° 01. • Publicação da sessão com a divulgação das instituições participantes, no Diário Oficial Eletrônico do Município.	20/10/2025 às 11h 20/10/2025 às 13h
3	Início da avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	21/10/2025
4	Data estimada da divulgação do resultado preliminar	24/10/2025 (***)
5	Abertura de prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar	03 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção Divulgação do resultado e desginação de nova data para aberta do Envelope n° 02	03 (três) dias úteis, após o prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	• Ata de sessão de abertura do envelope de documentação Nº 02. • Publicação do resultado.	07/11/2025 17/11/2025
8	• Divulgação das decisões recursais proferidas (se houver). • Abertura de prazo para interposição de recursos contra a Habilitação • Homologação	 18/11/2025

	• Contrato	

***As datas de publicação dos resultados é estimada, uma vez que a mesma poderá ser antecipada, caso haja desistência expressa quanto a interposição de recurso.

2. 1 EDITAL, ACESSO A INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

2.2. O Edital e seus Anexos, poderá ser consultado e/ou obtido no site da Prefeitura Municipal no link https://www.cachoeirapaulista.sp.gov.br

2.3. Informações relativas ao presente chamamento poderão ser obtidas conforme segue, de acordo com seu teor:

2.3.1. QUESTÕES TÉCNICAS ou JURÍDICAS deverão ser formuladas por escrito e dirigidas a (o) Presidente da Comissão Especial de Seleção e encaminhadas ao Departamento de Licitações e Contratos, sito ao e-mail licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br, até 03 (três) dias úteis antes do prazo marcado para abertura do certame.

2.3.2. QUESTÕES DIVERSAS poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações e Contratos, (12) 3186-6022 / (12) 3186-6010, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 16h30min.

2.3.3. Somente serão dirimidas por telefone as dúvidas de ordem estritamente informal.

2.4. Eventuais impugnações ao edital deverão ser encaminhadas por escrito, dirigidas a(o)Presidente da Comissão de Licitação, para do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Avenida Coronel Domiciano, 92 – Centro – Cachoeira Paulista/SP, com a identificação completa da autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição, observado o prazo previsto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações.

2.4.1. No instrumento de impugnação, é obrigatória a menção a documento pessoal, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, mais nome para contato, endereço, telefone e endereço eletrônico.

2.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante esta PREFEITURA, a participante que não o fizer até o segundo dia útil antecedente à abertura da sessão pública.

2.6. A Comissão de Licitação decidirá sobre a impugnação, bem como responderá às questões formuladas pelas participantes.

2.7. Acolhida a impugnação oposta contra o ato convocatório será designada nova data para a realização da sessão pública do Chamamento.

2.8. Não serão conhecidas as impugnações subscritas por representantes não habilitados legalmente.

2.9. Qualquer participante poderá impugnar o Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido devidamente fundamentado, nos termos do art. 164, da Lei nº. 14.133/2021, observados os prazos ali fixados, ou seja, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

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

3.1. Sua condição de Organização Social qualificada nos termos da Lei Municipal nº 2.799, de 27 de junho de 2025, mediante a apresentação do Decreto de Qualificação emitido pelo Município de Cachoeira Paulista;

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

3.3. Poderão participar desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que tenham experiência comprovada em Gestão de Saúde.

3.4. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da proponente dar-se-á na fase de habilitação.

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

a) Entidades ou empresas que estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021 ou de outras normas aplicáveis, inclusive aquelas que:

b) Entidade que não seja especializada no ramo do objeto desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA;

c) Entidade que não esteja legalmente constituída;

d) Entidade que não comprove sua habilitação, conforme disposto neste edital;

e) Entidade que tenha sido punida com suspensão temporária perante o município de Cachoeira Paulista ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

f) Entidade que possua servidor da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista como diretor, gerente, ou responsável técnico;

g) Entidade que tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão;

h) Entidade que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

i) Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer ente federativo;

3.6. O procedimento de seleção reger-se-á na forma disposta na Legislação Federal, Estadual e a Lei Municipal, em especial Lei Federal n° 9.637/98, Lei Municipal nº 2.799, de 27 de junho de 2025 e no que couber, pelas normas gerais de licitação e contratação estabelecidas em lei federal vigentes e alterações posteriores, além das condições fixadas neste Edital e seus Anexos;

3.7. O presente processo seletivo será processado e julgado pela Comissão Especial de Qualificação, Convocação Pública, Seleção;

2.8. Não será admitida a participação de entidade que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, com a Comissão de Seleção, com o subscritor do edital ou com algum dos membros da respectiva equipe de apoio.

4. DO PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1.1. O ENVELOPE nº 01 (“HABILITAÇÃO”) e o ENVELOPE nº 02 (“PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS”) deverão ser entregues, impreterivelmente, às 11 horas do dia 20/10/2025, no setor de Protocolos da

municipalidade, no endereço Avenida Coronel Domiciano, 92 – Centro – Cachoeira Paulista/SP.

4.1.2. Início da abertura do ENVELOPE Nº 01 (“HABILITAÇÃO”), às 13 horas do dia 20/10/2025, na sala de licitações, no endereço Avenida Coronel Domiciano, 92 – Centro – Cachoeira Paulista/SP. A abertura do ENVELOPE Nº 02 (“PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS”), poderá ocorrer no mesmo dia, caso ocorra à desistência expressa de interposição de recursos de todos os participantes.

4.1.3. Não serão aceitas, posteriormente à Sessão de Entrega dos ENVELOPES nº 01 e 02, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos ENVELOPES 01 e 02.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1.1 No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão Permanente de Licitação instalará a sessão pública para receber os ENVELOPE nº 01 (“HABILITAÇÃO”) e o ENVELOPE nº 02 (“PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS”) e, na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes das Organizações Sociais presentes.

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

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

III. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitações e juntados ao processo administrativo.

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

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

6. ENVELOPE nº 01 – Documentos de "HABILITAÇÃO":

6.1. As entidades interessadas no presente processo seletivo deverão apresentar o ENVELOPE nº 01 ("HABILITAÇÃO"), lacrado e devidamente identificado.

No ENVELOPE Nº 1 ("HABILITAÇÃO") das entidades interessadas no presente processo seletivo deverá conter obrigatoriamente os documentos que comprovem sua regularidade econômico-financeira, regularidade fiscal, habilitação jurídica e capacidade técnica, nos termos abaixo:

6.1.1. Habilitação Jurídica:

6.1.1.1. Ato Constitutivo/Estatuto devidamente registrado com as respectivas alterações, caso existam, acompanhados da ata de eleição de seus administradores e/ou atual diretoria;

6.1.1.2. Relação nominal atualizada dos dirigentes, contendo número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

6.1.1.3. Cópia das atas da última eleição do Conselho de Administração, devidamente registradas;

6.1.1.4. Decreto de Qualificação como Organização Social no Município de Cachoeira Paulista;

6.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade se encontra ativa;

6.1.2.2. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

6.1.2.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS);

6.1.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

6.1.2.5. Declaração subscrita por representante legal do licitante, em conformidade com o modelo constante do Anexo X, atestando que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.1.2.6. Declaração firmada por seu representante legal que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) menor (es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor (es) de 16 anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, em conformidade com o modelo constante do Anexo X.

6.1.2.7. Declaração firmada por seu representante legal que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos de outras esferas de Governo e de que não foi declarada inidônea pela Administração Pública.

6.1.2.8. Documento firmado pelo representante legal da candidata indicando o representante responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato do Contrato de Gestão a ser publicado no Diário Oficial da União e do Estado.

6.1.2.9. Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF do responsável legal da Organização Social, bem como do responsável indicado pela boa administração dos recursos recebidos.

6.1.2.10. - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada por cartório competente, ou por funcionário deste órgão.

6.1.2.10.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome da matriz se a licitante for a matriz;

b) em nome da filial se a licitante for a filial.

c) As certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

d) serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas e FGTS, certidões positivas, com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

e) os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em qualquer órgão da Imprensa Oficial.

f) a cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Comissão Julgadora o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

6.1.2.10.2. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6.1.2.10.4. Prova de regularidade de situação perante o INSS Instituto Nacional de Seguridade Social.

6.1.3. Qualificação técnica

6.1.3.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior, em seu respectivo nome, em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prévia execução de serviços de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto deste

chamamento, especificando necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

6.1.3.2. As entidades devem indicar expressamente o Responsável Técnico da Instituição, com competência comprovada na área de gestão de saúde compatível com este certame, o qual ficará tecnicamente responsável pelo contrato de gestão, sendo que o vínculo poderá se dar nos termos da Súmula 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.3.3. Visita técnica **obrigatória**. A proponente deverá apresentar o "certificado de visita técnica" conforme o modelo constante do Anexo IX

6.1.3.3.1. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

6.1.3.3.2. A visita técnica deverá ser agendada por e-mail saude@cachoeirapaulista.sp.gov.br ou pelo telefone (12) 3186-6022 / (12) 3186-6010 e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública, no período das 9h:00min às 16h:00min, de segunda a sexta-feira.

6.1.3.3.3. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

6.1.3.3.4. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informadas e autorizadas pela Administração.

6.1.3.3.5. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

6.1.4. **Qualificação econômico-financeira**

6.1.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca onde a pessoa jurídica esteja sediada, em data de emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

6.1.4.2. Para empresas em processo de recuperação judicial, será exigido o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital, em atendimento à Súmula n° 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.4.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhado inclusive dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, podendo estar atualizados tais documentos, por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos documentos.

6.1.4.4 - Para a proposta de preços será exigido garantia nos seguintes termos:

6.3.1 - Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta referente 1% do valor estimado para a contratação, ou seja, nos termos do artigo 58 da Lei Federal n° 14.133/2021.

a) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, **mediante protocolo de solicitação**.

b) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

c) - A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1° do art. 96 da Lei n° 14.133/2021, o licitante pode optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO; TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA; SEGURO GARANTIA ou FIANÇA BANCÁRIA, se optar por CAUÇÃO EM DINHEIRO.

1. Entende-se por último exercício social, já exigíveis aqueles para o qual já se esgotou o prazo para apresentação de BP e DRE para a Receita Federal.

6.1.4.4. Para efeitos de comprovação da boa situação financeira da organização social, serão avaliadas as demonstrações de solvência, realizando-se cálculo de índice contábil, adotando-se a seguinte fórmula e pontuação:

a) Índice de solvência geral (SG) maior ou igual a 1 (um):

$$SG = \frac{\text{(Ativo Total)}}{\text{(Passivo Circulante) + (Exigível a Longo Prazo)}}$$

6.1.5. **Demais disposições sobre a habilitação**

6.1.5.1. A Entidade deverá apresentar juntamente com a DOCUMENTAÇÃO declaração expressa e sob as penas da lei que:

a) não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indireta;

b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público não foi declarada inidônea pelo Poder Público e/ou que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos, de qualquer esfera;

c) não existe fato impeditivo à sua habilitação;

d) não possui entre seus integrantes servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo CHAMAMENTO PÚBLICO;

e) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

f) cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal.

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

h) se compromete a publicar, regulamento contendo os procedimentos que adotará para compras e serviços com emprego de recursos provenientes do Poder Público, destinada à operacionalização e Execução das Ações e Serviços, nos termos do art. 19 da Lei Municipal nº 2.799/2025 e demais determinações constantes neste edital e seus anexos.

i) caso seja vencedora do certame se compromete a publicar no órgão oficial do Município e rede mundial de computadores em arquivos eletrônicos, os relatórios de execução do contrato de gestão, conforme determina o Comunicado TCESP SDG n° 49/2020.

j) se vencedora, disponibilizará as instalações referentes à sede da instituição no município, o aparelhamento e pessoal técnico, necessários adequados para realização do objeto deste Chamamento, indicando, inclusive, o(s) responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento da execução contratual.

6.2. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou sob a forma de protocolo.

7.1. **Disposições gerais sobre os documentos de habilitação.**

7.1.1. **Forma de apresentação**.

7.1.1.1. Os documentos do ENVELOPE nº 01 (“HABILITAÇÃO”) e do ENVELOPE nº 02 (“PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS”) exigidos no presente Chamamento Público, deverão ser apresentados em formato físico original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação antes ou durante a própria sessão pública, em ENVELOPES fechados, indevassáveis e identificados. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado e entregue devidamente lacrados, na SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na data indicada no item 4.1.1, bem como no aviso publicado no Diário Oficial do Município.

7.1.1.2. As informações e os documentos dos ENVELOPES nº 01 e 02 deverão ser apresentados em formato físico original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação antes ou durante a própria sessão pública, separadamente, contendo índice, com todas as folhas numeradas sequencialmente e, inclusive, as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares.

7.1.1.3. Os documentos juntados nos ENVELOPES nº 01 e 02 deverão ser apresentados em formato físico original, em cópia autenticada ou em cópia simples que, à vista do original, serão autenticados por membro da Comissão Permanente de Licitação antes ou durante a própria sessão pública, em arquivos nomeados conforme Edital.

7.1.1.4. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

7.1.1.5. Não será permitida a autenticação de documentos no momento da sessão pública.

7.1.2. **Validade das certidões**. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão Permanente de Licitação aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública para entrega dos envelopes e declarações complementares.

8. ENVELOPE 2 - PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS:
Proposta Técnica de Trabalho, deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade, em uma via, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da Entidade ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, de forma clara e objetiva, seguindo o plano de trabalho formulado especificamente para o município de Cachoeira Paulista, contendo:
8.1. Número do edital de seleção e o objeto dele;
8.2. Apresentação da proposta para ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO **PRONTO ATENDIMENTO DE CACHOEIRA PAULISTA**, com definição das atividades operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução, conforme Anexos do edital.
8.2.1. Proposta de Preços, deverão ser apresentados em papel timbrado da entidade, em uma via, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da Entidade ou procurador com poderes específicos para o ato, indicado em instrumento público ou particular, de forma clara e objetiva, seguindo o plano de trabalho formulado especificamente para o município de Cachoeira Paulista, da qual constará detalhamento do valor da referida Planilha Orçamentária, conforme Anexo V do Termo de Referência.

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

8.4. Para a elaboração das Propostas de Plano 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 Plano de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

8.5. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Plano de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

8.6. As Organizações Sociais deverão, também, para composição do preço ofertado na proposta, levar em consideração todos as despesas para implantação e execução do Plano de Trabalho, neles incluídos os de pessoal, dissídios coletivos, estrutura, e demais custos.

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

Abertura dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO”:

9.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais interessados, a Comissão Permanente iniciará os trabalhos, examinando os envelopes nº 01 – “HABILITAÇÃO” e nº 02 – “PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS”, os quais serão rubricados pelos componentes da Comissão e pelos licitantes legalmente representados.

9.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 serão examinados pelos membros da Comissão Especial, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes.

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

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

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

9.6. Critérios para fins de habilitação:

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

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

Abertura dos Envelopes “PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS”:

10.1. Os envelopes “PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS” dos Proponentes habilitadas, serão abertos a seguir no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos. Caso contrário, a data da abertura será comunicada às Proponentes através de publicação no Diário Oficial do Estado ou meio eletrônico, depois de julgado o recurso interposto, ou decorrido o prazo de interposição.

10.2. As propostas contidas nos envelopes nº 02 – “PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS” serão examinados pelos membros a Comissão Permanente de Licitações e Comissão Especial da Secretaria Municipal da Saúde, bem como pelas Proponentes ou seus representantes presentes.

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

10.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, na presença de todos os representantes dos licitantes, o resultado do julgamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

10.5. Para essa análise a Comissão Especial poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, quando achar necessário.

10.6. As PROPOSTAS TÉCNICAS DE TRABALHO E VALOR ECONÔMICO" formuladas pelas proponentes que se qualificarem perante os requisitos do Edital, serão analisadas pela Comissão Especial, onde serão considerados os seguintes critérios:

a) Clareza e lógica na exposição do conteúdo;

b) Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;

c) Coerência e adequação dos itens abordados;

d) Fundamentação elaborada com base nas regulamentações pertinentes;

e) Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e suas áreas técnicas.

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

Tabela I

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
I	Experiência da Entidade na Execução de Serviços de Saúde	10,0 (dez) pontos
II	Experiência da equipe técnica da Entidade	10,0 (dez) pontos

III	Plano de Trabalho 3.1. Política Nacional de Saúde de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a gestão da Unidade – 17 pontos; 3.2. Capacidade Técnica e Estrutura Organizacional – 17 pontos; 3.3. Qualidade objetiva - Metas propostas – 12 pontos; 3.4. Qualidade subjetiva – instrumentos de satisfação em qualidade – 12 pontos;	58,0 (cinquenta e oito) pontos
IV	CEBAS	2,0 (dois) pontos
V	Preço	20,0 (vinte) pontos
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA		**100,0 (cem) Pontos**

<u>ITEM 1:</u> Experiência da Entidade na Execução de Serviços de Saúde

A experiência da ENTIDADE corresponde ao tempo em anos de atuação na execução de serviços de saúde em urgência e emergência e também experiência da organização das unidades de saúde com o setor público, deverão ser devidamente comprovadas, por intermédio de atestado(s) de capacidade técnica de prestações de serviços desta natureza, podendo ser somados atestados sem o mesmo lapso temporal, prestados em unidades distintas, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou cópias de contratos firmados com órgãos públicos.

A experiência da ENTIDADE será pontuada com no máximo de 10 (dez) pontos, obtidos

de acordo com o seguinte critério:

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

Obs.: O tempo de experiência não será cumulativo.

ITEM 2 – Experiência da equipe técnica da entidade (10 pontos)

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

A pontuação será atribuída com base nos seguintes aspectos:

I – Formação acadêmica da equipe técnica – até 4 (quatro) pontos

Serão considerados os títulos acadêmicos dos profissionais que integrarão a equipe de gestão da parceria (coordenadores, diretores técnicos, responsáveis administrativos e outros cargos estratégicos), conforme abaixo:

- **4 pontos**: Todos os profissionais-chave apresentam formação superior compatível com a função e, no mínimo, uma especialização lato sensu ou stricto sensu na área de gestão em saúde, administração pública, políticas públicas, saúde coletiva ou áreas correlatas;
- **3 pontos**: Profissionais com formação superior compatível e ao menos metade da equipe com especialização nas áreas mencionadas;
- **2 pontos**: Profissionais com formação superior compatível, mas sem especialização predominante na equipe;

- **0 a 1 ponto**: Formação genérica ou incompatível com a função exercida.

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

II – Experiência profissional comprovada em gestão de projetos de saúde – até 6 (seis) pontos

Serão considerados os vínculos anteriores (ou vigentes) da equipe com projetos, contratos, convênios ou parcerias na área da saúde, em qualquer das esferas de atuação (setor público, privado ou terceiro setor), observando:

- **6 pontos**: Toda a equipe estratégica apresenta experiência profissional relevante, superior a 3 anos, em gestão de projetos de saúde, com atuação em ao menos dois dos três setores (público, privado, terceiro setor), devidamente comprovada;
- **4 a 5 pontos**: A maioria da equipe apresenta experiência profissional relevante e continuada, entre 1 e 3 anos, em gestão de projetos na área da saúde, com atuação em mais de um setor;
- **2 a 3 pontos**: Parte da equipe apresenta experiência relevante, mas limitada a um único setor ou por tempo inferior a 1 ano;
- **0 a 1 ponto**: Equipe sem comprovação de experiência prática em gestão de projetos de saúde.

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

Forma de Avaliação

A pontuação será atribuída com base nos documentos apresentados na proposta técnica, sendo obrigatória a indicação nominativa da equipe de gestão e a respectiva comprovação de:

- Formação acadêmica (com anexação de diplomas e certificados);
- Experiência profissional (com anexação de documentos comprobatórios, como declarações, contratos ou portarias).

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

<u>ITEM 3</u> – Plano de Trabalho – 58 (cinquenta e oito) pontos

Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho contendo a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, seu alcance e abrangência em relação aos objetivos a serem prestados pelo Município. Os textos deverão ser apresentados no formato A4 da ABNT, redigidos na fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite definido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração por parte da Comissão, para fins de atribuição da nota da proposta técnica. O conteúdo da matéria deverá focalizar nas normas gerais do Sistema Único de Saúde – SUS e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a execução dos serviços.

Plano de Trabalho	
Critérios	**Pontuação Máxima**
Política Nacional de Saúde de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a gestão da Unidade	**17 pontos**
Capacidade Técnica e Estrutura Organizacional	**17 pontos**
Qualidade objetiva - Metas proposta	**12 (doze) pontos**
Qualidade subjetiva – instrumentos de satisfação em qualidade	**12 (doze) pontos**

a) POLÍTICA NACIONAL DE SAÚDE DE URGÊNCIA E EMERGENCIA E PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP'S)

Este critério visa aferir a aderência técnica da proposta à Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU) e à existência de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) adequados à gestão qualificada da unidade.

A pontuação será atribuída conforme os seguintes subitens:

a.1) Demonstração de conhecimento e alinhamento à Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências – até 5 pontos

- **5 pontos**: Apresenta contextualização normativa e conceitual clara da PNAU (Portarias nº 1.600/2011 e nº 1.010/2023), descrevendo seus componentes (atenção pré-hospitalar, hospitalar, domiciliar e regulação), objetivos e princípios, demonstrando como a proposta se integra a esses eixos.
- **3 a 4 pontos**: Apresenta a política com coerência, mas com lacunas parciais em conceitos, objetivos ou formas de integração com a unidade.
- **1 a 2 pontos**: Referência genérica à política, sem demonstrar efetivo domínio técnico ou articulação com a proposta.
- **0 ponto**: Ausência de menção ou conteúdo incoerente com a política.

Justificativa: Avalia a capacidade técnica da proponente de operar conforme diretrizes do SUS e suas normativas específicas para urgência/emergência, assegurando integração à Rede de Atenção às Urgências (RUE).

a.2) Apresentação de POP's específicos e estruturados para os serviços da unidade – até 7 pontos

- **7 pontos**: Apresenta conjunto completo de POP's, com estrutura formal (objetivo, campo de apli- cação, responsáveis, materiais necessários, fluxos detalhados), abrangendo os principais proces- sos assistenciais e administrativos da unidade.
- **5 a 6 pontos**: POP's bem estruturados, mas com ausência de alguns fluxos ou setores (ex: ausên-
cia de POP para regulação, estabilização de pacientes críticos ou notificação de agravos).
- **3 a 4 pontos**: POP's genéricos, com estrutura incompleta ou sem contextualização específica da unidade de urgência.
- **1 a 2 pontos**: POP's meramente declaratórios ou modelos genéricos sem aplicabilidade.
- **0 ponto**: Não apresenta POP's.

Justificativa: Garante que a entidade possui capacidade organizacional e técnica para implementar rotinas padronizadas que assegurem segurança, continuidade e qualidade

no atendimento.

a.3) Integração entre os POP's e os protocolos clínicos assistenciais do SUS – até 3 pontos

- **3 pontos**: POP's estão articulados com protocolos clínicos nacionais (ex: AVC, infarto, sepse, trauma), com menção explícita a diretrizes do Ministério da Saúde e fluxo regional pactuado.
- **2 pontos**: Referência aos protocolos, mas sem articulação demonstrada com a rede local ou deta- lhamento de fluxos.
- **1 ponto**: Menção genérica aos protocolos sem demonstração de adequação ou integração.
- **0 ponto**: Ausência de menção.

Justificativa: Verifica o alinhamento clínico-assistencial da entidade com as boas práticas e protocolos oficiais, promovendo resolutividade e padronização do cuidado.

a.4) Proposta de monitoramento e atualização periódica dos POP's – até 2 pontos

- **2 pontos**: Apresenta proposta sistemática de revisão e atualização dos POP's, com periodicidade definida, responsável técnico identificado e mecanismos de controle de versões.
- **1 ponto**: Menciona a intenção de revisão, mas sem sistemática clara ou designação de responsá- veis.
- **0 ponto**: Não apresenta proposta de atualização.

Justificativa: Incentiva a manutenção de processos vivos e aderentes às mudanças normativas, tecnológicas e epidemiológicas.

Total Máximo: 17 pontos

b) <u>CAPACIDADE TÉCNICA E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA</u>

Este critério tem como objetivo aferir a robustez da estrutura organizacional e a capacidade

técnica da entidade proponente, considerando os elementos mínimos necessários à execução dos serviços propostos, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências (PNAU) e, quando aplicável, a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

A pontuação será atribuída com base na análise dos seguintes aspectos:

b.1) Infraestrutura de Apoio – até 7 (sete) pontos

Será avaliada a infraestrutura disponível na sede da entidade e/ou nos locais de apoio administrativo para garantir suporte eficaz à execução dos serviços. Serão considerados os seguintes elementos:

- Equipamentos de informática e conectividade: a entidade deverá apresentar descrição dos recursos disponíveis (computadores, impressoras, acesso à internet, rede interna, etc.). Será atribuída a pontuação máxima se houver comprovação de estrutura adequada, dimensionada à demanda e atualizada tecnologicamente.
- Softwares e sistemas de gestão utilizados: serão analisados os sistemas administrativos, assistenciais e operacionais utilizados (ex: prontuário eletrônico, sistema de compras, folha de pagamento, controle de estoque, entre outros), com foco na capacidade de integração e eficiência na gestão.
- Suporte técnico e manutenção: será valorizada a existência de equipe de suporte técnico para ma- nutenção dos sistemas, equipamentos e da estrutura física da unidade.
- Retaguarda administrativa: será analisada a estrutura de apoio das áreas de recursos humanos, jurídico, financeiro e compras, com vistas a garantir respaldo administrativo às equipes de linha de frente.

A pontuação máxima será conferida à entidade que demonstrar possuir todos esses elementos de forma clara, articulada e funcional. A pontuação parcial (até 50%) será atribuída se a apresentação for tecnicamente suficiente, mas com omissões relevantes ou grau de detalhamento insuficiente. Será atribuída nota zero se não houver apresentação de tais elementos ou se estes forem incompatíveis com a execução do objeto.

b.2) Estrutura Organizacional e Equipe Técnica – até 10 (dez) pontos

Será avaliada a organização da equipe técnica a ser alocada na unidade, sua compatibilidade com o objeto da parceria, bem como a coerência entre cargos, funções, atribuições e exigências normativas. Serão considerados os seguintes elementos:

- Organograma funcional: será pontuada a apresentação de organograma com definição clara das áreas e dos fluxos de subordinação entre os cargos. A pontuação máxima será atribuída caso o desenho organizacional seja compatível com o porte e a complexidade da unidade.
- Atribuições e responsabilidades: será analisado o detalhamento das funções de cada cargo/setor proposto, com especificação de competências, responsabilidades e atividades, especialmente da equipe assistencial e dos setores de regulação e administração.
- Compatibilidade com a PNAU e PNAB: a estrutura proposta deverá estar alinhada às diretrizes técnicas e quantitativas definidas nas políticas públicas de saúde, especialmente quanto à propor- ção de profissionais, níveis de complexidade assistencial e necessidade de retaguarda especiali- zada.
- Qualificação técnica dos profissionais: serão analisados os critérios exigidos para cada cargo quanto à formação acadêmica, especialização, experiência e registro em conselho profissional, se aplicável.
- Vínculo e lotação: deverá ser indicada a lotação prevista de cada cargo, bem como a forma de vínculo (celetista, estatutário, prestador de serviço etc.). A pontuação máxima será conferida às propostas que apresentarem dimensionamento adequado de pessoal, com definição clara de vín- culos e lotações conforme as necessidades operacionais da unidade.

A pontuação parcial (até 50%) será atribuída quando a equipe apresentada estiver tecnicamente compatível, mas com ausência de informações relevantes ou com nível insuficiente de detalhamento. Não será atribuída pontuação se a proposta não apresentar equipe minimamente organizada ou se esta estiver desalinhada com as exigências técnicas e legais do objeto.

Metodologia de Pontuação:

- A pontuação máxima será atribuída aos itens que atendam de forma integral e

tecnicamente satis- fatória aos critérios estabelecidos.

- Será atribuída pontuação parcial correspondente a 50% do valor do item quando houver atendi- mento parcial, mas ainda tecnicamente qualificado.
- Será atribuída pontuação zero quando o item for inexistente, incompatível ou tecnicamente insufi- ciente para atender aos requisitos da parceria.

Pontuação Máxima – 17 (dezessete) Pontos

c) QUALIDADE OBJETIVA – METAS PROPOSTAS

Este critério tem por finalidade avaliar a coerência, clareza, viabilidade e alinhamento técnico do plano de metas apresentado pela entidade proponente, compreendendo tanto metas qualitativas (voltadas à organização, gestão, segurança, avaliação e controle institucional), quanto metas quantitativas (relativas à produção assistencial e indicadores de desempenho).

A pontuação será atribuída da seguinte forma:

c.1) Metas Qualitativas – até 6 (seis) pontos

Serão atribuídos até 6 pontos com base na análise das metas qualitativas propostas, considerando os seguintes elementos:

- **Clareza e objetividade dos indicadores propostos** (formulados de forma mensurável, com parâ- metros verificáveis);
- **Relevância assistencial e gerencial das metas**, em consonância com as diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde (PNAU, PNAB etc.);
- **Coerência entre metas, prazos, fontes de verificação e resultados esperados**;
- **Previsão de mecanismos de aferição claros e compatíveis com a realidade do serviço**;
- **Integração com instrumentos de gestão (ex: comissões, planos de humanização, segurança do paciente, EPCH etc.)**.

Pontuação:

- **6 pontos**: metas completas, bem definidas, mensuráveis, com fontes de verificação claras e alinha- mento pleno às políticas públicas;

- **5 pontos**: metas tecnicamente válidas, com pequenas lacunas em fontes de verificação ou prazos;
- **3 pontos**: metas genéricas ou pouco desenvolvidas, mas com alguma aderência técnica;
- **1 ponto**: metas incompletas, sem indicadores mensuráveis ou com inconsistência metodológica.

c.2) Metas Quantitativas – até 6 (seis) pontos

Serão atribuídos até 6 pontos com base na qualidade técnica da proposta de metas quantitativas, considerando:

- Adequação das metas ao porte e à capacidade instalada da unidade;
- Compatibilidade com os parâmetros técnicos do SUS e normativas específicas (ex: produção mínima, taxa de ocupação, cobertura etc.);
- Estabelecimento de volumes realistas e atingíveis, com prazos e periodicidade definidos;
- Apresentação de metodologia de acompanhamento e controle dos dados quantitativos (ex: sistemas utilizados, planilhas de produção, mecanismos de validação etc.).

Pontuação:

- **6 pontos**: metas bem dimensionadas, com volumes claros, coerentes com a capacidade instalada e metodologia de aferição adequada;
- **5 pontos**: metas viáveis, porém com lacunas em periodicidade, prazos ou ausência de detalha- mento da metodologia de controle;
- **3 pontos**: metas insuficientemente justificadas, com volumes inconsistentes ou ausência de parâ- metros mínimos;
- **1 ponto**: metas sem coerência técnica, genéricas ou incompatíveis com a proposta de serviço.

Forma de Avaliação

A pontuação será atribuída por banca avaliadora técnica, com base na documentação apresentada na fase de seleção (Plano de Trabalho e Proposta Técnica). A proposta

deverá conter, obrigatoriamente:

- Tabela discriminando as metas qualitativas e quantitativas;
- Indicadores e respectivas metas (valor-alvo);
- Forma de verificação e aferição;
- Periodicidade de monitoramento;
- Instrumentos de controle previstos.

A ausência ou insuficiência de informações poderá implicar na atribuição de nota parcial ou zero, conforme os parâmetros acima.

Pontuação máxima: 12 pontos

d) QUALIDADE SUBJETIVA: INSTRUMENTOS DE SATISFAÇÃO E QUALIDADE

Este critério visa avaliar a existência, qualidade técnica e aplicabilidade dos instrumentos propostos pela entidade para a avaliação da satisfação do usuário, da qualidade percebida dos serviços e da utilização de métodos de gestão participativa e melhoria contínua com base nas percepções da população atendida.

A pontuação será atribuída com base nos seguintes elementos:

d.1) **Existência e detalhamento da metodologia de pesquisa de satisfação – até 5 (cinco) pontos**

Avalia-se a apresentação de metodologia específica e estruturada para a realização de pesquisa de satisfação junto aos usuários do serviço.

- 5 pontos: Apresenta metodologia clara, com definição da amostra, frequência de aplicação, forma de coleta (formulário, entrevistas, QR Code etc.), indicadores de análise e plano de ação a partir dos resultados;
- 3 a 4 pontos: Apresenta metodologia básica, com forma de aplicação e frequência definidas, mas sem detalhamento da análise ou plano de melhoria;
- 1 a 2 pontos: Apresenta apenas a intenção de aplicar pesquisa de satisfação, sem metodologia definida;
- 0 ponto: Não apresenta qualquer previsão ou estratégia para a realização de pesquisa de satisfação.

d.2) **Qualidade técnica dos instrumentos propostos – até 4 (quatro) pontos**

Avalia-se a qualidade dos instrumentos de coleta propostos, considerando clareza, pertinência das perguntas, escalas de resposta, acessibilidade e alinhamento com boas práticas.

- 4 pontos: Instrumento apresentado com perguntas claras, em linguagem acessível, com escalas padronizadas (ex: Likert), indicadores de qualidade subjetiva e espaços para sugestões abertas;
- 2 a 3 pontos: Instrumento simples e funcional, mas com limitações quanto à abrangência ou clareza das perguntas;
- 1 ponto: Questionário muito genérico ou com baixa capacidade de captar percepções reais;
- 0 ponto: Ausência de modelo ou instrumento.

d.3) Estratégias de gestão participativa e uso dos resultados – até 3 (três) pontos

Avalia-se se a entidade demonstra estratégias de análise dos resultados coletados e integração desses dados aos processos de gestão e melhoria contínua.

- 3 pontos: Apresenta plano de tratamento dos dados, análise periódica, apresentação para equipe, e integração dos resultados aos planos de ação institucionais;
- 2 pontos: Menciona o uso dos dados para ajustes operacionais, mas sem detalhar frequência, forma de análise ou responsabilização;
- 1 ponto: Menciona de forma genérica a intenção de utilizar os dados;
- 0 ponto: Ausência de qualquer previsão de uso dos dados coletados**.**

Forma de avaliação:

A pontuação será atribuída com base na análise do conteúdo da Proposta Técnica, especialmente no item que tratar da avaliação da qualidade percebida e dos mecanismos de escuta do usuário. A entidade poderá anexar à proposta:

- Modelo(s) de questionário(s) ou instrumentos a serem utilizados;
- Plano ou cronograma de aplicação e análise;
- Indicação das equipes responsáveis pela coleta e análise;

- Estratégias de divulgação dos resultados e retorno à população usuária.

ITEM 4 - CEBAS - (02) PONTOS:

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social emitido

Sim: 2 pontos

Não: 0 pontos

ITEM 5 – PREÇO (PROPOSTA FINANCEIRA) – 20 (VINTE) PONTOS

10.8. As propostas de trabalho e valor econômico serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro acima.

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

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

10.11. É facultado à Comissão Especial, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta, de acordo com o artigo 64, da Lei Federal n° 14.133/2021.

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

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

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Dotação Orçamentária: relativo ao exercício financeiro de 2025.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FICHA	FONTE	ELEMENTO
10.302.0028.2030	93	**01**	3.3.50.43.00
10.302.0028.2030	94	**05**	3.3.50.43.00
10.302.0028.0030	304	**02**	3.3.50.43.00

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

12.1. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de 17.733.301,36 (dezessete milhões, setecentos e trinta e três mil, trezentos e um reais e trinta e seis centavos).

12.2. O valor acima apontado refere-se ao custeio das OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, A SEREM DESENVOLVIDAS NO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICIPIO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

13. PAGAMENTO

13.1. O repasse mensal de recursos será realizado, segundo Proposta do Plano de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA PARCERIA

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

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1. O recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos: habilitação ou inabilitação, julgamento dos projetos/propostas de trabalho, da anulação ou revogação do chamamento público e da aplicação de penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

15.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.3. Os memoriais contendo as razões do recurso deverão observar os seguintes requisitos:

a) apresentados na forma escrita e devidamente fundamentados, com pedido explícito de nova decisão;

b) assinados por representantes legais do licitante;

c) protocolados no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista.

15.3.1. Os memoriais contendo as razões do recurso juntados fora do prazo e com rito diferente do mencionado nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 15.3 não serão conhecidos.

15.3.2. O disposto no subitem 15.3 aplica-se à juntada de memoriais de contrarrazões de recurso.

15.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, no encaminhamento do processo à autoridade competente para a análise, adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e homologação do processo.

15.3.4. Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista.

15.3.5. À Comissão Julgadora deverá receber, examinar e manifestar-se sobre os recursos, cabendo-lhe manter ou rever sua decisão. No caso de manutenção da decisão, o recurso será decidido pela Comissão.

15.3.6. Decididos os recursos, o processo de concurso de projetos deverá ser submetido à homologação do Excelentíssimo Prefeito Municipal de Cachoeira Paulista/SP, seguindo-se a lavratura do Termo de Parceria, observada a minuta-padrão prevista e constante do ANEXO VI deste Edital.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de recebimento dos envelopes, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Permanente de Licitações prestar as informações no prazo de até 01 dia útil. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail, para tanto se disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: licitacoes@cachoeirapaulista.sp.gov.br.

16.2. 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.

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

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

16.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá o Município de Cachoeira Paulista convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

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

16.7. As candidatas assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos/proposta de trabalho, de modo que a Prefeitura Municipal de Cachoeira Paulista SP, por intermédio de sua Secretaria Municipal da Saúde, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do CHAMAMENTO PÚBLICO.

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

16.9. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os de menor valor.

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

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

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

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

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

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

16.16. As Entidades assumem todos os custos e responsabilidade de preparação e apresentação dos ENVELOPES I E II, e a Secretaria Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da presente Convocação Pública.

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

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – PLANO DE TRABALHO;
ANEXO III – DIMENCIONAMENTO RECURSOS HUMANOS;
ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO;
ANEXO V – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;
ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL;
ANEXO VII – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO;
ANEXO VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO IX – TERMO DA VISITA TÉCNICA;
ANEXO X - DECLARAÇÃO UNIFICADA;

Cachoeira Paulista, 12 de setembro de 2025.

GUILHERME CAPUCHO BUENO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

BRENO BARBOSA ANAYA XAVIER
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de Organização Social (OS) para a Administração, Gerenciamento e Operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal, com o objetivo de assegurar a continuidade e a qualidade da assistência em urgência e emergência 24 horas por dia, 7 dias por semana.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação encontra sua justificativa na necessidade premente de aprimorar e expandir a oferta de serviços de saúde no Município de Cachoeira Paulista, visando à garantia do acesso universal, integral e equânime à população, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). A Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, busca otimizar a gestão dos recursos públicos e aprimorar a qualidade dos atendimentos, reconhecendo a expertise e a agilidade que as Organizações Sociais de Saúde (OSS) podem oferecer na operacionalização de unidades e serviços complexos.

Somado a isso, o município tem a necessidade de absorção imediata do Pronto Atendimento Municipal, anteriormente sob gestão da Associação Beneficente São José, em decorrência direta das obrigações firmadas no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), pactuado entre a Prefeitura Municipal, a referida entidade hospitalar e o Ministério Público. O referido TAC foi a culminância de um processo que apontou graves irregularidades e a insustentabilidade da continuidade do serviço pela antiga gestora, que está intervencionada pela municipalidade desde 1997. Dentre os problemas identificados, destacam-se a precarização dos serviços com longas filas de espera, a falta recorrente de profissionais médicos e de insumos básicos, e uma severa crise financeira que comprometia a capacidade operacional da entidade.

Diante do iminente risco de descontinuidade de um serviço essencial à população, a presente medida não é uma opção, mas uma determinação legal e administrativa para evitar a paralisação do atendimento de urgência e emergência no município, garantindo o direito fundamental à saúde de seus cidadãos. A celebração de Contrato de Gestão

com Organização Social de Saúde qualificada permitirá assegurar a continuidade e a excelência no atendimento de urgência e emergência 24 horas por dia, 7 dias por semana, garantindo a assistência imediata e qualificada à população de Cachoeira Paulista, com a provisão de todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para o bom funcionamento da unidade, conforme as necessidades de saúde da população e as diretrizes do Ministério da Saúde para o Pronto Atendimento.

A presente parceria busca, portanto, aprimorar a eficiência, a qualidade e a capacidade de resposta do sistema de saúde municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 9.637/1998, garantindo a transparência e o controle social na aplicação dos recursos públicos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente contratação encontra fundamento legal na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais.

3.2. Na Lei Ordinária nº 2.799, de 27 de junho de 2025, que regulamenta a qualificação de entidades como Organizações Sociais no Município de Cachoeira Paulista.

3.3. No art. 196 a 200 da Constituição Federal, que tratam da saúde como direito de todos e dever do Estado.

4. ESCOPO DETALHADO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES DA OS

4.1. Quadro mínimo de profissionais:

4.1.1. O presente define a prestação de serviços ora contratada, com descrição detalhada de serviços, quantitativos de médicos e funcionários de apoio e enfermagem, serviços de diagnose e terapia colocados à disposição da população, bem como, a descrição da logística de ocupação do prédio do Pronto de Atendimento de Cachoeira Paulista – SP com suas clínicas e serviços de urgência e emergência.

4.1.2. A empresa deverá garantir a contratação de profissionais médicos qualificados nos plantões para atender a demanda nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência; dimensionar os quantitativos de recursos humanos médicos, técnicos e de apoio, para o perfeito funcionamento do Pronto Atendimento.

4.2. Atribuições do Serviço de Urgência e Emergência:

4.2.1. O Pronto Atendimento de Cachoeira Paulista – SP atenderá as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências e atendendo ao disposto nas Portarias Ministeriais nº. 342, de 04/03/2013, nº. 104, de 15/01/2014, nº. 354 de 10 de março de 2014, bem como, supervenientes. As rotinas e fluxos seguem as diretrizes da Política Nacional, assim como, pactuações realizadas com o DMS de acordo com os fluxos e necessidades locais e por meio do Decreto Federal nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 – o qual dispõe sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Interfederativa e dá outras providências.

4.2.2. O Pronto Atendimento de Cachoeira Paulista – SP é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária que presta atendimento aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e podem prestar os primeiros socorros aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

4.2.3. O serviço deverá seguir os Protocolos de Classificação de Risco, visando priorizar o atendimento segundo gravidade e organização de fluxos de atendimentos, com o objetivo de qualificar o acesso aos serviços de urgência e emergência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências e Emergências, garantindo aos usuários

do sistema público de saúde atendimento em tempo oportuno e qualificado.

4.2.4. Execução, por meio de uma equipe multiprofissional compatível com seu porte, atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adultos e pediátrico).

4.2.5. Plantão de sobreaviso definido como a atividade do médico que permanece à disposição da instituição de saúde, de forma não presencial, por meio de escala, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial e com prazo de 15 (quinze) minutos de chegada ao Pronto Atendimento Municipal de Cachoeira Paulista - SP a contar de seu acionamento. Vide Resolução CFM Nº1.834/2008.

4.2.6. Articular com a Atenção Básica, Vigilância em Saúde, o SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados no município.

4.2.7. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como, garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento.

4.2.8. Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade.

4.2.9. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados.

4.2.10. Prestar apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade.

4.2.11. Manter pacientes em observação por até 24 horas (Resolução C.F.M. nº. 2.077 de 24 de julho de 2014 e Resolução C.F.M. nº. 2.079 de 14 de agosto de 2014), após, o mesmo deverá ter alta, ser internado ou transferido aos serviços terciários de referência e por meio da regulação do acesso assistencial.

4.2.12. Garantir a contratação de profissionais médicos qualificados nos plantões para atender a demanda nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência; dimensionar os quantitativos de recursos humanos médicos, técnicos e de apoio, para o perfeito funcionamento do Pronto Atendimento.

4.2.13. Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde, preenchimento correto e completo do prontuário eletrônico, fichas de notificações e demais demandas. Sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas.

4.2.14. Utilizar os sistemas de regulação de urgência e emergência disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde – SUS, à exemplo do SIRESP/CROSS e alimentá-los continuamente no mínimo 04 (quatro) vezes ao dia e demais vezes que forem requisitadas informações. Tudo para o bom e regular andamento e atendimento ao paciente inserido no respectivo sistema; Realizar contato de médico para médico junto à Central de Vagas, assim como, a demais outras unidades de saúde, todos quando o caso assim o requerer.

4.2.15. Disponibilizar retaguarda às Urgências atendidas pela APS.

4.2.16. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU.

4.2.17. Contrarreferência para os demais serviços de atenção integrantes da RUE, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo.

4.2.18. Solicitar retaguarda técnica ao SAMU sempre que a gravidade ou complexidade dos casos ultrapassam a capacidade instalada da Unidade.

4.2.19. Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos.

4.2.20. Realizar prescrição de medicamentos para uso domiciliar de acordo com a RENAME e REMUME.

4.2.21. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

4.2.22. Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários.

4.2.23. Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários.

4.2.24. Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades e acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA nº 306, de 07/12/2004 e Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 358, de 29/04/2005.

4.2.25. Realização de exames laboratoriais de urgência e emergência de segunda a segunda-feira, 24 horas por dia.

4.2.26. Ofertar alimentação conforme orientação do SND, até 5 vezes ao dia, a depender do tempo de permanência do paciente na instituição.

4.2.27. Gerir toda a rede de gases medicinais, sendo responsável pela sua instalação, manutenção e abastecimento para oferta do serviço de forma contínua e segura, inclusive, em casos excepcionais, prestar primeira dispensação efetivando a integração entre os níveis de atenção, conforme previsto no item 4.2.6.

4.3. Local de Execução:

4.3.1. O serviço será executado na Unidade de Pronto Atendimento Municipal, localizada na Rua Sete de Setembro, 122, Centro – Cachoeira Paulista, SP, CEP 12.630-000; podendo ser remanejado conforme conveniência da municipalidade para outro local.

5. QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAIS

5.1. Requisitos de Habilitação da OS:

5.1.1. A entidade deverá estar qualificada como Organização Social de Saúde (OSS) no Município de Cachoeira Paulista.

5.1.2. A OS deverá comprovar a realização de Visita Técnica obrigatória ao local do serviço, conforme modelo de certificado em anexo.

5.2. Qualificação Técnica e Econômico-Financeira:

5.2.1. Qualificação Técnica: A OS deverá apresentar Atestados de Capacidade Técnica que comprovem experiência anterior na gestão de serviços de urgência e emergência, em quantidade e natureza compatíveis com o objeto deste Termo.

5.2.2. Qualificação Econômico-Financeira: A OS deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos dois exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

5.2.3. Qualificação dos Profissionais: A OS deverá demonstrar que possui em seu quadro profissionais legalmente habilitados para a gestão e supervisão do serviço, com a apresentação de currículos e comprovantes de experiência.

6. PRAZO E VIGÊNCIA

6.1. O Contrato de Gestão, a ser celebrado com a Organização Social selecionada, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

7. VALOR ESTIMADO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Valor Estimado:

7.1.1. O valor estimado global para a contratação será apurado em momento posterior, por meio de pesquisa de preços, e estará contido em planilha específica.

7.2. Condições de Pagamento:

7.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante o cumprimento de metas de produção e apresentação de relatórios de atividade e notas fiscais. A realização dos pagamentos estará condicionada à aprovação do relatório de produção e à regularidade fiscal e trabalhista da OS.

8. MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, exercerá o monitoramento contínuo do serviço, verificando o cumprimento das metas, a qualidade do atendimento e o correto preenchimento dos relatórios de produção.

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

9. SANÇÕES

9.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a Organização Social a sanções, conforme a legislação vigente e o Contrato de Gestão.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Saúde de Cachoeira Paulista / Fundo Municipal de Saúde.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observada a legislação aplicável.

12. ANEXOS

12.1. Anexo II- Plano de Trabalho: Modelo para a elaboração do plano de execução do serviço.

12.2. Anexo III - Dimensionamento de RH: Quadro de profissionais, quantitativos e cargas horárias.

12.3. Anexo IV - Roteiro para Proposta: Guia para a elaboração da proposta técnica e de preços.

12.4. Anexo V - Planilha Orçamentária: Detalhamento dos custos do serviço (global e detalhada).

Cachoeira Paulista, 12 de setembro de 2025.

GUILHERME CAPUCHO BUENO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

1. OBJETIVO

No âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), busca-se a adoção de um modelo de gestão que responda de forma efetiva às necessidades da população, com foco em pontos estratégicos voltados à melhoria contínua dos serviços de saúde. Esse modelo visa não apenas aprimorar e avaliar os processos assistenciais, mas também reduzir a demanda reprimida e elevar a qualidade da assistência prestada.

A presente contratação tem como finalidade atender às demandas essenciais relacionadas ao atendimento, acolhimento e assistência aos usuários do SUS, em conformidade com a lógica de organização da Rede de Atenção à Saúde (RAS), no âmbito da unidade do Pronto Atendimento de Cachoeira Paulista/SP. Essa lógica fundamenta-se na integração e articulação entre os diferentes níveis de atenção à saúde, por meio de pactuações e processos de regulação que envolvem a Urgência e Emergência.

O desenvolvimento das ações assistenciais na rede municipal de saúde de Cachoeira Paulista/SP, especialmente no que diz respeito ao objeto contratual, será executado por meio de Contrato de Gestão — instrumento formal estabelecido entre o poder público e a entidade gestora — com o propósito de garantir eficiência, transparência e qualidade na execução das atividades e serviços de saúde prestados no Pronto Atendimento do município.

Esse modelo de contratação visa assegurar a prestação de serviços de saúde de forma contínua, integral, resolutiva e humanizada, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), em especial a universalidade do acesso, a equidade no atendimento e a integralidade da atenção. As ações abrangem o atendimento de urgência e emergência em diversas áreas médicas, com foco na ampliação do acesso, na redução de filas de espera e no fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde (RAS).

O Contrato de Gestão propicia um modelo de governança pautado na responsabilização por resultados, com indicadores de desempenho previamente pactuados, metas quantitativas e qualitativas, bem como mecanismos de monitoramento e avaliação

contínua. Dessa forma, pretende-se promover o aperfeiçoamento dos fluxos assistenciais, a qualificação da oferta de serviços e a otimização dos recursos públicos. Com essa estrutura, o município reforça seu compromisso com a melhoria contínua dos serviços ofertados à população, consolidando uma rede de saúde mais eficiente, resolutiva e centrada no cuidado ao cidadão.

2.INFORMAÇÕES SOBRE O PRONTO ATENDIMENTO DE CACHOEIRA PAULISTA

A unidade dispõe de estrutura física e operacional que permita a manutenção de pacientes, com o objetivo de garantir a elucidação diagnóstica, acompanhamento, e definição do fluxo assistencial adequado.

Para fins de dimensionamento e planejamento, a unidade dispõe da seguinte **estrutura mínima**:

- 02 leitos de estabilização;
- 08 poltronas para medicação/hidratação;
- 12 leitos de observação intermediários.

A estrutura física será cedida pelo município, para tal finalidade, e a ENTIDADE deverá assegurar a gestão e o funcionamento da unidade com as condições mínimas descritas abaixo;

2.1. Infraestrutura Física Mínima

2.1.1. Ambulatórios para atendimento médico, com consultórios equipados.
2.1.2. Sala de procedimentos ambulatoriais (se aplicável).
2.1.3. Sala de exames diagnósticos (como ECG e coleta de exames laboratoriais).
2.1.4. Sala de enfermagem e acolhimento.
2.1.5. Triagem
2.1.6. Sala de espera confortável, com acessibilidade e ventilação.
2.1.7. Banheiros adaptados para pessoas com deficiência.
2.1.8. Área administrativa e de regulação.
2.1.9. Almoxarifado, farmácia e espaço para prontuários.
2.1.10. Sala de raio-x
2.1.11. Acesso à internet, sistema informatizado e prontuário eletrônico.

2.2. Recursos humanos qualificados

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

2.3. Equipamentos e Materiais

2.3.1. Mobiliário médico (macas, mesas, cadeiras, armários).

2.3.2. Equipamentos de diagnóstico.

2.3.3. Computadores com sistema de agendamento e prontuário eletrônico.

2.3.4. Insumos básicos para exames e curativos e demais procedimentos.

2.4. Protocolos e Fluxos Assistenciais

2.4.1. Protocolos clínicos de acesso e atendimento (linha do cuidado).

2.4.2. Regras claras para encaminhamento, agendamento, acolhimento e contrarreferência.

2.4.3. Integração com o sistema de Regulação Municipal.

2.4.4. Fluxos definidos com a Atenção Básica e demais níveis da rede.

2.5. Sistema de Informação e Regulação

2.5.1. Sistema informatizado de prontuário eletrônico e agendamento.

2.5.2. Interface com sistemas do e-SUS, CNES, SISREG, PEC etc.

2.5.3. Relatórios de produção, indicadores e controle de metas.

2.6. Monitoramento, Avaliação e Indicadores

2.6.1. Indicadores de acesso (número de consultas, tempo de espera).

2.6.2. Indicadores de qualidade e resolutividade.

2.6.3. Acompanhamento de metas do contrato de gestão.

2.6.4. Pesquisas de satisfação do usuário e avaliação contínua.

2.7. Apoio Institucional e Educação Permanente

2.7.1. Apoio técnico à Atenção Básica (matriciamento).

2.7.2. Participação em reuniões da Rede de Atenção à Saúde.

2.7.3. Educação permanente para os profissionais.

2.7.4. Envolvimento em campanhas e ações de saúde pública.

Toda a assistência prestada deverá seguir os protocolos clínicos e diretrizes assistenciais vigentes, e as orientações do gestor municipal de saúde.

3.JUSTIFICATIVA

O Pronto Atendimento de Cachoeira Paulista/SP representa um dos principais equipamentos de atenção à saúde no município, sendo referência para atendimentos, atendendo integralmente à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS).

No entanto, o crescente aumento da demanda assistencial, aliado a limitações estruturais, operacionais e administrativas da gestão pública direta, impõem a necessidade de modernização do modelo de gestão, visando eficiência, agilidade, qualidade no atendimento e responsabilidade com os recursos públicos.

Diante desse cenário, a contratação de uma Organização Social de Saúde (OSS) para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde do Pronto Atendimento apresenta-se como a estratégia mais adequada e oportuna, conforme os fundamentos abaixo:

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 199, §1º, prevê a participação complementar da iniciativa privada na prestação de serviços de saúde, respeitados os princípios do SUS. A Lei Federal nº 9.637/1998 regulamenta as parcerias com Organizações Sociais, autorizando os entes públicos a celebrarem contratos de gestão com entidades qualificadas, mediante prévio Chamamento Público, conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e do Ministério Público.

A gestão direta do Pronto Atendimento vem enfrentando dificuldades recorrentes, entre elas:

- Limitações nos processos de compras;
- Baixa resolutividade assistencial e longos tempos de espera;
- Dificuldade na implantação de protocolos clínico-operacionais atualizados;
- Dificuldade de gerência dos recursos humanos;
- Carência de monitoramento de indicadores de desempenho e metas pactuadas.

Esses fatores comprometem a continuidade, qualidade e humanização da assistência prestada, afetando diretamente a população usuária do SUS. A gestão por OSS, mediante contrato de gestão com metas e indicadores bem definidos, possibilita:

- Melhor gerenciamento de recursos humanos, com autonomia para contratação conforme perfil assistencial;
- Gestão flexível e eficiente prestação de serviços;
- Implantação de protocolos clínicos, processos assistenciais padronizados e boas práticas de segurança do paciente;
- Monitoramento permanente de indicadores de desempenho, metas assistenciais e financeiras, com prestação de contas mensais;
- Ampliação do acesso, resolutividade e satisfação dos usuários.

Eficiência Administrativa e Econômica

Diversos estudos técnicos e experiências exitosas em municípios paulistas indicam que a gestão de saúde por OSS, com adequada fiscalização e controle, resulta em:

- Redução de custos operacionais e desperdícios;
- Maior controle dos estoques e menor rotatividade de pessoal;
- Aumento da produtividade por metas pactuadas;
- Maior previsibilidade orçamentária para o município.

A adoção desse modelo permite alocar os recursos públicos de forma mais eficiente, promovendo maior qualidade na assistência sem aumento de custos globais para a administração pública.

Diante do exposto, a realização de Chamamento Público para a seleção de Organização Social de Saúde, com fins de celebração de Contrato de Gestão para a administração do Pronto Atendimento, é tecnicamente justificável, legalmente embasada e socialmente necessária.

A medida visa assegurar o acesso integral, contínuo, resolutivo e humanizado à saúde, com base nos princípios do SUS, nos marcos legais vigentes e no interesse público, garantindo a efetividade das políticas de saúde municipal.

Visto que o hoje o município de Cachoeira Paulista/SP apresenta deficiência na prestação da assistência à população.

4.DA POPULAÇÃO BENEFICIADA

A população referenciada é a do município de Cachoeira Paulista/SP, com 31.564 habitantes, respectivamente (Fonte: IBGE/ 2022), bem como a grande população flutuante advinda de eventos realizados pela Canção Nova.

5.DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

A ENTIDADE será a responsável direta pela execução plena e ininterrupta dos serviços de atendimento em saúde prestados no âmbito do Pronto Atendimento no município de Cachoeira Paulista, devendo assegurar a prestação de serviços com qualidade, eficiência, resolutividade e humanização, conforme os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, e em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, éticas e legais aplicáveis à área da saúde.

Para o fiel cumprimento de suas obrigações contratuais, fica expressamente autorizado, por este instrumento, que a ENTIDADE utilize-se de contratação de mão de obra ou de serviços especializados, desde que respeitados todos os critérios expressos em seu Regimento interno, bem como respeitando as legislações vigentes.

O dimensionamento de pessoal deverá seguir rigorosamente os parâmetros estabelecidos no Anexo III, devidamente justificados com valores unitários mensais.

A composição da equipe não contará com cessão de pessoal, conforme planilha apresentada.

A ENTIDADE será a responsável integral pela gestão, supervisão, qualidade e segurança dos serviços prestados, cabendo-lhe garantir que todos os profissionais e empresas envolvidas estejam devidamente habilitados, capacitados e alinhados com os protocolos e diretrizes institucionais estabelecidos pelo Município e pelas políticas públicas de saúde.

A ENTIDADE deverá manter sistemas de controle e monitoramento da produção assistencial, com registros fidedignos de todos os atendimentos realizados, os quais deverão estar disponíveis para auditoria, fiscalização e acompanhamento por parte da Secretaria Municipal de Saúde, do Controle Social e dos órgãos de controle externo, respeitando os prazos e padrões estabelecidos contratualmente.

Todos os profissionais alocados no âmbito do Pronto Atendimento, independentemente de seu vínculo jurídico, função ou setor de atuação, deverão permanecer em seu local

de trabalho durante todo o período de sua jornada de expediente, salvo em casos autorizados pela gestão local ou em situações excepcionais devidamente justificadas.

A ENTIDADE deverá organizar e manter, em cada setor de atuação do Pronto Atendimento, uma escala de trabalho atualizada, elaborada conjuntamente com as coordenações de área, a ser afixada em local visível e de fácil acesso aos colaboradores, pacientes, familiares e equipes de fiscalização. Esta escala deverá conter, de forma clara, os nomes dos profissionais designados, suas respectivas funções, turnos de trabalho, horários de entrada e saída, garantindo transparência e controle da força de trabalho alocada.

Todos os colaboradores deverão, obrigatoriamente, estar devidamente identificados durante todo o período de permanência na unidade, utilizando os uniformes e crachás fornecidos, em condições adequadas de apresentação e conservação. O descumprimento desta obrigatoriedade poderá ensejar responsabilização da ENTIDADE, nos termos deste contrato.

A adoção dessas medidas visa garantir a segurança dos pacientes e dos profissionais, a organização dos serviços assistenciais e a adequada rastreabilidade e controle das equipes de trabalho, assegurando a transparência da gestão e o cumprimento das normas legais e institucionais.

Serviço de Exames laboratoriais:

A ENTIDADE deverá disponibilizar, de forma direta ou por meio de empresa especializada contratada, um serviço de fornecimento de exames laboratoriais devidamente estruturado, com equipe técnica habilitada e em conformidade com as normas sanitárias vigentes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conselhos profissionais competentes e demais legislações correlatas.

A prestação dos serviços deverá garantir qualidade, rastreabilidade dos resultados, segurança no transporte e acondicionamento de amostras, bem como confidencialidade das informações dos pacientes, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Além disso, a ENTIDADE deverá assegurar que os prazos para a entrega dos resultados estejam compatíveis com a natureza e urgência dos exames solicitados, com prioridade para os exames de urgência e emergência. O serviço deverá manter registros atualizados, controles de qualidade internos e externos, além de permitir o

monitoramento e auditoria pelos órgãos competentes e pela gestão municipal contratante.

As metas contratuais foram extraídas através da série histórica dos atendimentos de 2024 e 2025, através do convênio firmado entre o município e a Associação Beneficente São José e Santa Casa de Misericórdia São José.

Confira-se tabela de atendimentos de Urgência e Emergência realizados de janeiro a dezembro de 2024, e ainda, de janeiro a maio de 2025, utilizados como referência para estabelecimento das metas contratuais:

Mês	**Atendimentos**
Jan/24	3.666
Fev/24	4.243
Mar/24	5.224
Abril/24	5.176
Jun/24	4.991
Jul/24	4.686
Ago/24	4.331
Set/24	4.271
Out/24	4.500
Nov/24	4.104
Dez/24	4013

Média: 4.108 atendimentos

Mês	**Atendimentos**
Jan/25	3.703
Fev/25	3.339
Mar/25	3.901
Abril/25	4.089
Jun/25	5.145

Média: 4.035 atendimentos

Dessa forma, considerando a série histórica dos últimos 16 meses, a meta de atendimentos mensal será de 4.100 (quatro mil e cem) atendimentos.

Na mesma seara, a série histórica dos exames laboratoriais de Urgência e Emergência perfizeram a média de 2.700 (dois mil e setecentos) exames em 2023. Conforme se verifica nas tabelas acima, existem períodos de sazonalidade com síndromes gripais, epidemias de dengue etc, com significativa variação mensal. Caso seja necessário, as metas poderão ser revistas mediante repactuação a ser firmada entre as partes.

Para assegurar a qualidade e a integralidade do atendimento na rede municipal de saúde de Cachoeira Paulista, é imprescindível que sejam disponibilizados, no mínimo, os exames básicos essenciais para o diagnóstico, acompanhamento e monitoramento dos pacientes. Esses exames mínimos devem contemplar análises laboratoriais e de imagem que atendam às necessidades clínicas mais frequentes, permitindo a identificação precoce de agravos, o controle de doenças crônicas e a avaliação da resposta ao tratamento.

A definição desses exames mínimos deve estar alinhada com as diretrizes técnicas do Ministério da Saúde (Tabela SIGTAP - Grupo 02, Subgrupo 02), às políticas públicas vigentes e as especificidades epidemiológicas da população local. Além disso, a oferta desses exames deve garantir cobertura suficiente para atender a demanda mensal estimada, sem comprometer a continuidade do cuidado e a efetividade dos serviços prestados.

Educação Permanente e Supervisão Clínica

- Participar e promover reuniões clínicas, capacitações, treinamentos e discussões de casos complexos;
- Estimular a prática baseada em evidências e atualização contínua dos médicos da equipe;
- Supervisionar o cumprimento de plantões, escalas e agendas médicas.

Apoio à Gestão e Planejamento

- Assessorar a direção da unidade na elaboração de protocolos, planejamento estratégico e tomada de decisão clínica;

- Produzir relatórios técnicos, pareceres e participar de auditorias internas e externas;
- Colaborar com o controle de qualidade do prontuário médico e do uso racional de exames e recursos terapêuticos.

Relação com Usuários e Ouvidoria

- Atuar na mediação de demandas sensíveis envolvendo atendimento médico;
- Responder tecnicamente a manifestações de usuários, auditorias ou notificações da ouvidoria.

Suporte à Gestão e Auditoria

- Produzir relatórios técnicos sobre tempo de espera, resolutividade das especialidades e taxa de ocupação dos serviços regulados;
- Atuar em conjunto com os setores de auditoria, planejamento e gestão para melhoria contínua da assistência;
- Identificar falhas no fluxo assistencial e propor ações corretivas.

Ética e Responsabilidade Técnica

- Manter sigilo e confidencialidade sobre os dados clínicos analisados;
- Garantir a transparência e rastreabilidade das decisões de regulação;
- Atuar com imparcialidade, baseando suas decisões em critérios técnicos e legais.

Política de Educação Permanente/Continuada

É dever da ENTIDADE:

- Desenvolver uma política de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade, visando o desenvolvimento profissional, o fortalecimento do trabalho multiprofissional e a redução da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral. Realizar no mínimo uma ação de educação permanente e duas de educação continuada no trimestre;
- Realizar cursos de qualificações da recepção e portaria, visando desenvolver as condições necessárias para o atendimento qualificado na recepção e na portaria, através da aquisição de conhecimentos específicos e eficazes na habilidade da comunicação, identificação e definição de uma postura adequada e o comprometimento no atendimento e no acolhimento aos pacientes e acompanhantes;

- Cursos de qualificação urgência e emergências (médicos e toda a equipe de enfermagem);
- Uniformização de todos os funcionários, visando contribuir com a imagem positiva dos funcionários, criando um ambiente que transmita organização e modernidade;
- Realizar capacitações da equipe médica e de enfermagem no acolhimento com avaliação e classificação de risco, conforme protocolo técnico do Ministério da Saúde.

6.DA GESTÃO

Considerando que o Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito no Contrato e diretrizes do Ministério da Saúde, cabe à Secretaria Municipal de Saúde acompanhar os indicadores por ela definidos para avaliação da gestão.

A ENTIDADE deve dispor de 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.

O Pronto Atendimento deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento, impressos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais aos operacionais e técnicos.

A ENTIDADE deverá apresentar, implementar e manter atualizados os processos de trabalho organizados, padronizados e compatíveis com a realidade e complexidade do Pronto Atendimento, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), os **princípios da administração pública e os regulamentos técnicos vigentes.**

Garantia da Sistematização Operacional:

Estruturar e assegurar que todas as ações e fluxos internos do Pronto Atendimento transcorrem de maneira organizada, sistematizada e funcional, com base em protocolos assistenciais e administrativos, fluxogramas operacionais, políticas de internação, planos de contingência e demais instrumentos normativos definidos em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

Executar as ações de recrutamento, através de processo seletivo, para seleção e avaliação de desempenho das equipes de trabalho do Pronto Atendimento do município de Cachoeira Paulista, devendo ser requerido, antes da contratação do profissional, toda a documentação pertinente, inclusive consulta de inscrição e regularidade junto a Órgão de Classe;

6.1. REGIMENTO INTERNO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

6.1.1. A ENTIDADE deverá apresentar regimento interno para aplicação na unidade a Política de Gestão de recursos humanos, atendendo às Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas CLT/MTE, assim como deverá implantar desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR32/2005 do MTE.

6.1.2. Regime de Contratação: o regime de contratação deverá ser regido pela CLT e assegurar todos os benefícios acordados em Dissídio da categoria da nossa região, a exemplo da lei 13.429/17 e com a composição mínima prevista no Anexo III.

6.2. REGIMENTO INTERNO CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES SERVIÇOS TERCEIROS

6.2.1. A ENTIDADE deverá apresentar seu Regimento Interno de Contratações e Aquisições de Terceiros, o qual deverá conter as diretrizes e procedimentos que regem os atos administrativos de compras de bens, materiais, serviços, contratações diretas, contratações emergenciais, locações, manutenção de equipamentos e edificações, bem como qualquer outro tipo de

aquisição ou prestação de serviços essenciais à operação no Pronto Atendimento do município de Cachoeira Paulista/SP.

7.DO SISTEMA DE REPASSES

O repasse das despesas de custeio será realizado em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas, conforme Plano Orçamentário e Cronograma de Desembolso, parte integrante deste Contrato, devendo ser seguido modelo conforme ANEXO V.

O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela SMS/Cachoeira Paulista, bem como ao tempestivo envio da documentação completa.

É dever da ENTIDADE realizar, mensalmente, a aplicação dos valores referentes ao provisionamento dos encargos legais, trabalhistas, previdenciários e demais obrigações previstas no contrato, utilizando-se dos recursos financeiros repassados pela CONTRATANTE para tal finalidade.

O não cumprimento desta obrigação acarretará glosa dos valores correspondentes, além de eventuais sanções contratuais, conforme previsto nas cláusulas de penalidades.

A ENTIDADE deverá ainda prestar contas mensalmente à CONTRATANTE, por meio de relatórios financeiros e documentos comprobatórios da correta aplicação dos recursos provisionados.

8.DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecida pela CONTRATANTE e disponibilizadas mensalmente pela ENTIDADE, através de Relatório de Prestação de Contas, este, documento oficial de apresentação das contas relacionadas a este CONTRATO.

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas à SMS/Cachoeira Paulista através de Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da ENTIDADE.

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

A ENTIDADE deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e/ou pela SMS/Cachoeira Paulista/SP.

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

9.SAU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) é uma ferramenta estratégica fundamental para garantir transparência, acolhimento, escuta qualificada e humanização no atendimento à população no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). No contexto da gestão do Pronto Atendimento, o SAU é peça-chave para a melhoria contínua dos serviços prestados e para o fortalecimento do vínculo entre a instituição e a comunidade.

A ENTIDADE deverá apresentar comprovação da metodologia de implantação e operação do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU).

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

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

O modelo deverá ser implantado em busca de acessibilidade a todos os públicos que são atendidos na unidade de Saúde e apresentados metodologia. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Deverá ser entregue mensalmente nas prestações de conta a consolidação das pesquisas de satisfação, bem como o plano de ação em busca da melhoria contínua.

10.METAS E INDICADORES DO CONTRATO DE GESTÃO

A estipulação de metas em contratos de gestão é essencial para garantir o controle, a eficiência e a transparência na execução dos serviços, promovendo melhores resultados e maior satisfação dos usuários e da sociedade.

INDICADOR	UNIDADE DE MEDIDA	META ANUAL	FREQUÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO

Atendimentos Totais	Nº de atendimentos	49.200	Mensal
Tempo Médio de Espera (Classificação Vermelha)	Minutos	< 10	Mensal
Tempo Médio de Espera (Classificação Amarela)	Minutos	< 60	Mensal
Taxa de Ocupação de Leitos de Observação	%	< 80%	Mensal
Índice de Resolução de Casos	%	> 90%	Mensal
Taxa de Reinternação em 24h	%	< 3%	Mensal
Taxa de Pacientes Regulados/Transferidos	%	> 90%	Mensal
Taxa de mortalidade na unidade de emergência <= 24h	%	< 0.5%	Mensal
Taxa de Mortalidade na Unidade (após 24h de internação)	%	< 0.5%	Mensal
Satisfação do Usuário	%	> 80%	Mensal
Percentual de pacientes que realizaram exames em tempo oportuno	%	> 90%	Mensal
Adesão a protocolos clínicos	%	> 90%	Mensal
Integração de sistemas de informação	%	> 90%	Mensal
Prestação de contas em tempo oportuno	%	> 90%	Semestral

11.DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas serão analisadas independentes umas das outras. Deverá ser apresentado junto a Proposta Técnica o Resumo do Projeto, para critérios de pontuação. A Tabela abaixo apresenta os critérios de pontuação para julgamento das Propostas Técnicas:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Experiência da Entidade na Execução de Serviços de Saúde	10,00 (dez) pontos
II	Experiência da equipe técnica da Entidade	10,00 (dez) pontos
III.i	Política Nacional de Saúde de Urgência e Emergência do Ministério da Saúde e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a gestão da Unidade	17,00 (dezessete) pontos
III.ii	Capacidade Técnica e Estrutura Organizacional	17,00 (dezessete) pontos
III.iiii	Qualidade objetiva - Metas propostas	12,00 (doze) pontos
III.iv	Qualidade subjetiva – instrumentos de satisfação em qualidade	12,00 (doze) pontos
IV	CEBAS	2,00 (dois) pontos
V	Preço	20,00 (vinte) pontos
	PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA	100,00 (cem) pontos

11.1. Experiência da Entidade na Execução de Serviços de Saúde

A experiência da ENTIDADE corresponde ao tempo em anos de atuação na execução de serviços de saúde em urgência e emergência e também experiência da organização das unidades de saúde com o setor público, deverão ser devidamente comprovadas, por intermédio de atestado(s) de capacidade técnica de prestações de serviços desta natureza, podendo ser somados atestados sem o mesmo lapso temporal, prestados em unidades distintas, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou cópias de contratos firmados com órgãos públicos.

A experiência da ENTIDADE será pontuada com no máximo de 10 (dez) pontos, não cumulativo em período concorrente, obtidos de acordo com o seguinte critério:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo acima de 05 anos	10,00 (dez) pontos

Tempo acima de 04 anos e abaixo de 05 anos	8,00 (oito) pontos
Tempo acima de 03 anos e abaixo de 04 anos	6,00 (seis) pontos
Tempo abaixo de 02 anos	4,00 (quatro) pontos
Até 01 ano	2,00 (dois) pontos
Sem experiência	0 pontos

11.2. Experiência da equipe técnica da entidade

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

A pontuação será atribuída com base nos seguintes aspectos:

I. Formação acadêmica da equipe técnica

Serão considerados os títulos acadêmicos dos profissionais que integrarão a equipe de gestão da parceria (coordenadores, diretores técnicos, responsáveis administrativos e outros cargos estratégicos), conforme abaixo:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Todos os profissionais-chave apresentam formação superior compatível com a função e, no mínimo, uma especialização lato sensu ou stricto sensu na área de gestão em saúde, administração pública, políticas públicas, saúde coletiva ou áreas correlatas	4,00 (quatro) pontos
Profissionais com formação superior compatível e ao menos metade da equipe com especialização nas áreas mencionadas	3,00 (três) pontos
Profissionais com formação superior compatível, mas sem especialização predominante na equipe	2,00 (dois) pontos
Formação genérica ou incompatível com a função exercida.	até 1 (um) ponto

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

II. Experiência profissional comprovada em gestão de projetos de saúde

Serão considerados os vínculos anteriores (ou vigentes) da equipe com projetos, contratos, convênios ou parcerias na área da saúde, em qualquer das esferas de atuação (setor público, privado ou terceiro setor), observando:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Toda a equipe estratégica apresenta experiência profissional relevante, superior a 3 anos, em gestão de projetos de saúde, com atuação em ao menos dois dos três setores (público, privado, terceiro setor), devidamente comprovada	até 6,00 (seis) pontos
A maioria da equipe apresenta experiência profissional relevante e continuada, entre 1 e 3 anos, em gestão de projetos na área da saúde, com atuação em mais de um setor	até 5,00 (cinco) pontos
Parte da equipe apresenta experiência relevante, mas limitada a um único setor ou por tempo inferior a 1 ano	até 3,00 (três) pontos
Equipe sem comprovação de experiência prática em gestão de projetos de saúde	até 1 (um) ponto

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

III. Forma de avaliação

A pontuação será atribuída com base nos documentos apresentados na proposta técnica, sendo obrigatória a indicação nominativa da equipe de gestão e a respectiva comprovação de:

- Formação acadêmica (com anexação de diplomas e certificados);
- Experiência profissional (com anexação de documentos comprobatórios, como declarações, contratos ou portarias).

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

11.3. Plano de Trabalho

Apresentação da descrição detalhada do Plano de Trabalho contendo a relação das atividades e em que consiste cada uma delas, seu alcance e abrangência em relação aos objetivos a serem prestados pelo Município. Os textos deverão ser apresentados no

formato A4 da ABNT, redigidos na fonte Arial, tamanho 12, espaçamento 1,5. Os textos contidos em páginas adicionais, que ultrapassarem o limite definido, não serão objeto de qualquer análise ou consideração por parte da Comissão, para fins de atribuição da nota da proposta técnica. O conteúdo da matéria deverá focalizar nas normas gerais do Sistema Único de Saúde – SUS e Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) para a execução dos serviços.

I. Política Nacional de Saúde de Urgência e Emergência e Procedimento Operacional Padrão - POPs

Este critério visa aferir a aderência técnica da proposta à Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU) e à existência de Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) adequados à gestão qualificada da unidade, conforme abaixo:

A. Demonstração de conhecimento e alinhamento à Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências

Avalia a capacidade técnica da proponente de operar conforme diretrizes do SUS e suas normativas específicas para urgência/emergência, assegurando integração à Rede de Atenção às Urgências (RUE).

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta contextualização normativa e conceitual clara da PNAU (Portarias nº 1.600/2011 e nº 1.010/2023), descrevendo seus componentes (atenção pré-hospitalar, hospitalar, domiciliar e regulação), objetivos e princípios, demonstrando como a proposta se integra a esses eixos	até 5,00 (cinco) pontos
Apresenta a política com coerência, mas com lacunas parciais em conceitos, objetivos ou formas de integração com a unidade	até 4,00 (quatro) pontos
Referência genérica à política, sem demonstrar efetivo domínio técnico ou articulação com a proposta	até 2,00 (dois) pontos
Ausência de menção ou conteúdo incoerente com a política	nenhum ponto

B. Apresentação de POP's específicos e estruturados para os serviços da unidade

Garante que a entidade possui capacidade organizacional e técnica para implementar rotinas padronizadas que assegurem segurança, continuidade e qualidade no atendimento.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta conjunto completo de POP's, com estrutura formal (objetivo, campo de aplicação, responsáveis, materiais necessários, fluxos detalhados), abrangendo os principais processos assistenciais e administrativos da unidade	até 7,00 (sete) pontos
POP's bem estruturados, mas com ausência de alguns fluxos ou setores (ex: ausência de POP para regulação, estabilização de pacientes críticos ou notificação de agravos)	até 6,00 (seis) pontos
POP's genéricos, com estrutura incompleta ou sem contextualização específica da unidade de urgência	até 4,00 (quatro) pontos
POP's meramente declaratórios ou modelos genéricos sem aplicabilidade	até 2,00 (dois) pontos
Não apresenta POP's	nenhum ponto

C. Integração entre os POP's e os protocolos clínicos assistenciais do SUS

Verifica o alinhamento clínico-assistencial da entidade com as boas práticas e protocolos oficiais, promovendo resolutividade e padronização do cuidado.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
POP's estão articulados com protocolos clínicos nacionais (ex: AVC, infarto, sepse, trauma), com menção explícita a diretrizes do Ministério da Saúde e fluxo regional pactuado	3,00 (três) pontos
Referência aos protocolos, mas sem articulação demonstrada com a rede local ou detalhamento de fluxos	2,00 (dois) pontos
Menção genérica aos protocolos sem demonstração de adequação ou integração	1,00 (um) ponto

Ausência de menção	nenhum ponto

D. Proposta de monitoramento e atualização periódica dos POP's

Incentiva a manutenção de processos vivos e aderentes às mudanças normativas, tecnológicas e epidemiológicas.

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta proposta sistemática de revisão e atualização dos POP's, com periodicidade definida, responsável técnico identificado e mecanismos de controle de versões	2,00 (dois) pontos
Menciona a intenção de revisão, mas sem sistemática clara ou designação de responsáveis	1,00 (um) ponto
Não apresenta proposta de atualização	nenhum ponto

II. Capacidade técnica e estrutura organizacional para a execução do objeto da parceria

Este critério tem como objetivo aferir a robustez da estrutura organizacional e a capacidade técnica da entidade proponente, considerando os elementos mínimos necessários à execução dos serviços propostos, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), especialmente a Política Nacional de Atenção às Urgências e Emergências (PNAU) e, quando aplicável, a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), conforme abaixo:

A. Infraestrutura de Apoio - até 7 (sete) pontos

Será avaliada a infraestrutura disponível na sede da entidade e/ou nos locais de apoio administrativo para garantir suporte eficaz à execução dos serviços. Serão considerados os seguintes elementos:

a. Equipamentos de informática e conectividade: a entidade deverá apresentar descrição dos recursos disponíveis (computadores, impressoras, acesso à internet, rede interna, etc.). Será atribuída a pontuação máxima se houver comprovação de estrutura adequada, dimensionada à demanda e atualizada tecnologicamente.

b. Softwares e sistemas de gestão utilizados: serão analisados os sistemas administrativos, assistenciais e operacionais utilizados (ex: prontuário eletrônico, sistema de compras, folha de pagamento, controle de estoque, entre outros), com foco na capacidade de integração e eficiência na gestão.
c. Suporte técnico e manutenção: será valorizada a existência de equipe de suporte técnico para manutenção dos sistemas, equipamentos e da estrutura física da unidade.
d. Retaguarda administrativa: será analisada a estrutura de apoio das áreas de recursos humanos, jurídico, financeiro e compras, com vistas a garantir respaldo administrativo às equipes de linha de frente.

A pontuação máxima será conferida à entidade que demonstrar possuir todos esses elementos de forma clara, articulada e funcional. A pontuação parcial (até 50%) será atribuída se a apresentação for tecnicamente suficiente, mas com omissões relevantes ou grau de detalhamento insuficiente.

Será atribuída nota zero se não houver apresentação de tais elementos ou se estes forem incompatíveis com a execução do objeto

B. Estrutura Organizacional e Equipe Técnica - até 10 (dez) pontos

Será avaliada a organização da equipe técnica a ser alocada na unidade, sua compatibilidade com o objeto da parceria, bem como a coerência entre cargos, funções, atribuições e exigências normativas. Serão considerados os seguintes elementos:

a. Organograma funcional: será pontuada a apresentação de organograma com definição clara das áreas e dos fluxos de subordinação entre os cargos. A pontuação máxima será atribuída caso o desenho organizacional seja compatível com o porte e a complexidade da unidade.

b. Atribuições e responsabilidades: será analisado o detalhamento das funções de cada cargo/setor proposto, com especificação de competências, responsabilidades e atividades, especialmente da equipe assistencial e dos setores de regulação e administração.
c. Compatibilidade com a PNAU e PNAB: a estrutura proposta deverá estar alinhada às diretrizes técnicas e quantitativas definidas nas políticas públicas de saúde, especialmente quanto à proporção de profissionais, níveis de complexidade assistencial e necessidade de retaguarda especializada.
d. Qualificação técnica dos profissionais: serão analisados os critérios exigidos para cada cargo quanto à formação acadêmica, especialização, experiência e registro em conselho profissional, se aplicável.
e. Vínculo e lotação: deverá ser indicada a lotação prevista de cada cargo, bem como a forma de vínculo (celetista, estatutário, prestador de serviço etc.). A pontuação máxima será conferida às propostas que apresentarem dimensionamento adequado de pessoal, com definição clara de vínculos e lotações conforme as necessidades operacionais da unidade.

   A pontuação parcial (até 50%) será atribuída quando a equipe apresentada estiver tecnicamente compatível, mas com ausência de informações relevantes ou com nível insuficiente de detalhamento. Não será atribuída pontuação se a proposta não apresentar equipe minimamente organizada ou se esta estiver desalinhada com as exigências técnicas e legais do objeto.

   Metodologia de Pontuação:

a. A pontuação máxima será atribuída aos itens que atendam de forma integral e tecnicamente satisfatória aos critérios estabelecidos.
b. Será atribuída pontuação parcial correspondente a 50% do valor do item quando houver atendimento parcial, mas ainda tecnicamente qualificado.
c. Será atribuída pontuação zero quando o item for inexistente, incompatível ou tecnicamente insuficiente para atender aos requisitos da parceria.

Pontuação Máxima – 17 (dezessete) Pontos

III. Qualidade Objetiva – Metas Propostas

Este critério tem por finalidade avaliar a coerência, clareza, viabilidade e alinhamento técnico do plano de metas apresentado pela entidade proponente, compreendendo tanto metas qualitativas (voltadas à organização, gestão, segurança, avaliação e controle institucional), quanto metas quantitativas (relativas à produção assistencial e indicadores de desempenho).

A pontuação será atribuída da seguinte forma:

A. Metas Qualitativas – até 6 (seis) pontos

Serão atribuídos até 6 pontos com base na análise das metas qualitativas propostas, considerando os seguintes elementos:

a. Clareza e objetividade dos indicadores propostos (formulados de forma mensurável, com parâmetros verificáveis);
b. Relevância assistencial e gerencial das metas, em consonância com as diretrizes do SUS e as políticas públicas de saúde (PNAU, PNAB etc.);
c. Coerência entre metas, prazos, fontes de verificação e resultados esperados;
d. Previsão de mecanismos de aferição claros e compatíveis com a realidade do serviço;

e. Integração com instrumentos de gestão (ex: comissões, planos de humanização, segurança do paciente, EPCH etc.).

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Metas completas, bem definidas, mensuráveis, com fontes de verificação claras e alinhamento pleno às políticas públicas	6,00 (seis) pontos
Metas tecnicamente válidas, com pequenas lacunas em fontes de verificação ou prazos	5,00 (cinco) pontos
Metas genéricas ou pouco desenvolvidas, mas com alguma aderência técnica	3,00 (três) pontos
Metas incompletas, sem indicadores mensuráveis ou com inconsistência metodológica	1,00 (um) pontos

B. Metas Quantitativas – até 6 (seis) pontos

Serão atribuídos até 6 pontos com base na qualidade técnica da proposta de metas quantitativas, considerando:

a. Adequação das metas ao porte e à capacidade instalada da unidade;
b. Compatibilidade com os parâmetros técnicos do SUS e normativas específicas (ex: produção mínima, taxa de ocupação, cobertura etc.);
c. Estabelecimento de volumes realistas e atingíveis, com prazos e periodicidade definidos;
d. Apresentação de metodologia de acompanhamento e controle dos dados quantitativos (ex: sistemas utilizados, planilhas de produção, mecanismos de validação etc.).

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Metas bem dimensionadas, com volumes claros, coerentes com a capacidade instalada e metodologia de aferição adequada	6,00 (seis) pontos
Metas viáveis, porém com lacunas em periodicidade, prazos ou ausência de detalhamento da metodologia de controle	5,00 (cinco) pontos

Metas insuficientemente justificadas, com volumes inconsistentes ou ausência de parâmetros mínimos	3,00 (três) pontos
Metas sem coerência técnica, genéricas ou incompatíveis com a proposta de serviço	1,00 (um) pontos

C. Forma de Avaliação

A pontuação será atribuída por banca avaliadora técnica, com base na documentação apresentada na fase de seleção (Plano de Trabalho e Proposta Técnica). A proposta deverá conter, obrigatoriamente:

a. Tabela discriminando as metas qualitativas e quantitativas;
b. Indicadores e respectivas metas (valor-alvo);
c. Forma de verificação e aferição;
d. Periodicidade de monitoramento;
e. Instrumentos de controle previstos

A ausência ou insuficiência de informações poderá implicar na atribuição de nota parcial ou zero, conforme os parâmetros acima.

IV. Qualidade Subjetiva: Instrumentos de Satisfação e Qualidade

Este critério visa avaliar a existência, qualidade técnica e aplicabilidade dos instrumentos propostos pela entidade para a avaliação da satisfação do usuário, da qualidade percebida dos serviços e da utilização de métodos de gestão participativa e melhoria contínua com base nas percepções da população atendida.

A pontuação será atribuída com base nos seguintes elementos:

A. Existência e detalhamento da metodologia de pesquisa de satisfação

Avalia-se a apresentação de metodologia específica e estruturada para a realização de pesquisa de satisfação junto aos usuários do serviço, considerando os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Apresenta metodologia clara, com definição da amostra, frequência de aplicação, forma de coleta (formulário, entrevistas, QR Code etc.), indicadores de análise e plano de ação a partir dos resultados	até 5,00 (cinco) pontos
Apresenta metodologia básica, com forma de aplicação e frequência definidas, mas sem detalhamento da análise ou plano de melhoria	até 4,00 (quatro) pontos
Apresenta apenas a intenção de aplicar pesquisa de satisfação, sem metodologia definida	até 2,00 (dois) pontos
Não apresenta qualquer previsão ou estratégia para a realização de pesquisa de satisfação	nenhum ponto

B. Qualidade técnica dos instrumentos propostos

Avalia-se a qualidade dos instrumentos de coleta propostos, considerando clareza, pertinência das perguntas, escalas de resposta, acessibilidade e alinhamento com boas práticas, considerando os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Instrumento apresentado com perguntas claras, em linguagem acessível, com escalas padronizadas (ex: Likert), indicadores de qualidade subjetiva e espaços para sugestões abertas	até 4,00 (quatro) pontos
Instrumento simples e funcional, mas com limitações quanto à abrangência ou clareza das perguntas	até 3,00 (três) pontos
Questionário muito genérico ou com baixa capacidade de captar percepções reais	até 2,00 (dois) pontos
Ausência de modelo ou instrumento	nenhum ponto

C. Estratégias de gestão participativa e uso dos resultados

Avalia-se se a entidade demonstra estratégias de análise dos resultados coletados e integração desses dados aos processos de gestão e melhoria contínua, considerando os seguintes elementos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresenta plano de tratamento dos dados, análise periódica, apresentação para equipe, e integração	até 3,00 (três) pontos

dos resultados aos planos de ação institucionais	
Menciona o uso dos dados para ajustes operacionais, mas sem detalhar frequência, forma de análise ou responsabilização	até 2,00 (dois) pontos
Menciona de forma genérica a intenção de utilizar os dados	1,00 (um) ponto
Ausência de qualquer previsão de uso dos dados coletados	nenhum ponto

D. Forma de Avaliação

A pontuação será atribuída com base na análise do conteúdo da Proposta Técnica, especialmente no item que tratar da avaliação da qualidade percebida e dos mecanismos de escuta do usuário. A entidade poderá anexar à proposta:

a. Modelo(s) de questionário(s) ou instrumentos a serem utilizados;
b. Plano ou cronograma de aplicação e análise;
c. Indicação das equipes responsáveis pela coleta e análise;
d. Estratégias de divulgação dos resultados e retorno à população usuária.

11.4. CEBAS - 2,00 (dois) pontos

Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social emitido: 2,00 pontos.

11.5. Preço (Proposta Financeira) – 20,00 (vinte) pontos

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Proposta de 15,01% abaixo do valor estimado	20,00 (vinte) pontos
Proposta de 10,01 a 15% abaixo do valor estimado	15,00 (treze) pontos
Proposta de 5 a 10% abaixo do valor estimado	10,00 (dez) pontos
Proposta igual ao valor estimado	5,00 (cinco) pontos
Proposta acima do valor estimado	nenhum ponto

No caso de empate entre duas ou mais propostas será considerado como principal critério a entidade possuir o CEBAS emitido e, mantendo o empate, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todas as organizações serão convocadas.

Se todas as organizações estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento das propostas, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.

Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou a **MELHOR PROPOSTA**.

ANEXO III– DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Este anexo tem como objetivo definir o quadro de profissionais, suas qualificações, carga horária e **quantitativo mínimo necessário** para que a Organização Social (OS) contratada possa realizar a administração, gerenciamento e operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.

1. QUADRO DE PROFISSIONAIS E CARGA HORÁRIA

O quadro a seguir apresenta a composição mínima de profissionais que a OS deverá disponibilizar para a gestão do Pronto Atendimento Municipal, conforme as especificações detalhadas no Termo de Referência.

Categoria profissional	Quantitativo mínimo a contratar (podendo ser apresentado no orçamento quantitativo a maior)	CARGA HORÁRIA
Assistente Administrativo Faturam./financeiro	3	40h
Auxiliar RH	1	40h
Auxiliar de Almoxarifado	1	40h
Auxiliar de Farmácia diurno	2	12x36
Auxiliar de Farmácia noturno	2	12x36
Auxiliar de Farmácia folguista	1	12x36
Auxiliar de Serviços Gerais	2	12x36
Auxiliar de Serviços Gerais noturno/folguista	3	12x36
Enfermeiro diurno	2	12x36
Enfermeiro Folguista	1	12x36

Enfermeiro noturno	2	12x36
Enfermeiro RT	1	40h
Farmacêutico noturno/diurno	4	12x36
Farmacêutico RT	1	40h
Técnico Enfermagem diurno	7	12x36
Técnico Enfermagem noturno	7	12x36
Técnico de Enfermagem folguista	1	12x36
Recepcionista diurno e noturno	04	12x36
Recepcionista folguista	1	12x36
Controlador de Acesso diurno e noturno	04	12x36
Controlador de Acesso folguista	01	12x36
Técnico de Imobilização TOTAL	3 54 FUNCIONÁRIOS	12x36

2. OBSERVAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OS

2.1. A Organização Social (OS) será a única e exclusiva responsável pelo processo de recrutamento, seleção, contratação, gestão de pessoal e alocação dos profissionais, garantindo que suas qualificações e registros estejam em conformidade com o exigido.

2.2. A OS deverá cumprir com todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários dos profissionais fornecidos, incluindo salários, férias, 13º, FGTS e INSS.

2.3. A OS deverá garantir a substituição de profissionais em caso de folga, férias, licenças ou desligamentos, garantindo a continuidade dos serviços, independente destes profissionais não estarem contemplados no quadro acima.

2.4. A tabela acima representa o quantitativo mínimo de vagas que a OS deverá prever em sua estrutura para atender às necessidades do Município, incluindo a formação de cadastro de reserva para as funções indicadas.

2.5. A equipe mínima de todos os setores deverá atender as especificidades de seu respectivo conselho de classe em termos de dimensionamento/quantidade mínima de profissionais, independente da equipe mínima pré estabelecida constar um número menor de profissionais.

2.6. O Município de Cachoeira Paulista, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, fornecerá os locais de atuação e a empresa será responsável por todos os equipamentos e insumos utilizados pelos profissionais alocados.

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. DIRETRIZES GERAIS

Este roteiro tem como finalidade orientar as Organizações Sociais na elaboração de suas propostas, que deverão ser apresentadas em envelopes distintos, lacrados e identificados:

- ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO E PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Trabalho deverá seguir rigorosamente a estrutura definida neste roteiro para permitir a análise e pontuação pela Comissão de Seleção.

PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho deverá ser organizada nos seguintes capítulos:

1.1. DESCRIÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Neste capítulo, a entidade deverá apresentar sua qualificação e histórico, incluindo:

1.1.1. Apresentação Institucional: Breve histórico da entidade, missão, visão, valores e áreas de atuação.

1.1.2. Documentação: Cópia do Estatuto Social, CNPJ, e Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), se houver.

1.1.3. Experiência da Entidade: Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprovem o tempo de atuação na gestão de serviços de saúde, especialmente em urgência e emergência, em parceria com o setor público.

1.2. PLANO DE TRABALHO

Este é o item central da proposta e deve detalhar a metodologia e a estratégia para a gestão da Unidade de Pronto Atendimento Municipal.

1.2.1. Apresentação e Justificativa: Introdução ao Plano de Trabalho, demonstrando a compreensão do objeto do contrato e do cenário da saúde em Cachoeira Paulista.

1.2.2. Objetivos e Metas:

Metas Qualitativas: Apresentar um quadro detalhado com as metas qualitativas, indicadores, fontes de verificação e metodologia de aferição, considerando:

a. Adequação das metas ao porte e à capacidade instalada da unidade;

b. Compatibilidade com os parâmetros técnicos do SUS e normativas específicas (ex: produção mínima, taxa de ocupação, cobertura etc.);
c. Estabelecimento de volumes realistas e atingíveis, com prazos e periodicidade definidos;
d. Apresentação de metodologia de acompanhamento e controle dos dados quantitativos (ex: sistemas utilizados, planilhas de produção, mecanismos de validação etc.).

Metas Quantitativas: Apresentar um quadro com as metas de produção assistencial, alinhadas à capacidade da unidade e às necessidades do município, considerando:

a. Adequação das metas ao porte e à capacidade instalada da unidade;
b. Compatibilidade com os parâmetros técnicos do SUS e normativas específicas (ex: produção mínima, taxa de ocupação, cobertura etc.);
c. Estabelecimento de volumes realistas e atingíveis, com prazos e periodicidade definidos;
d. Apresentação de metodologia de acompanhamento e controle dos dados quantitativos (ex: sistemas utilizados, planilhas de produção, mecanismos de validação etc.)

1.2.3. Detalhamento da Proposta de Trabalho:

1.2.3.1. Modelo Assistencial e de Acolhimento: Descrever o fluxo de atendimento ao paciente, desde a chegada até a alta ou transferência, incluindo o processo de Acolhimento com Classificação de Risco. Demonstrar alinhamento com a Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU).

1.2.3.2. Processos de Trabalho e Protocolos: Apresentar os principais Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) e protocolos clínicos que serão implantados para garantir a segurança e a qualidade do atendimento.

1.2.3.3. Política de Educação Permanente: Detalhar o programa de capacitação e desenvolvimento contínuo para todas as equipes (assistenciais e administrativas).

1.2.3.4. Gestão de Pessoas: Apresentar o plano de recrutamento, seleção, contratação e gestão de desempenho dos colaboradores.

1.2.3.5. Sistema de Informação: Descrever os sistemas (prontuário eletrônico, gestão, etc.) a serem utilizados e como será garantida a integração com os sistemas do SUS (e-SUS, SIRESP/CROSS).

1.2.3.6. Gestão de Suprimentos: Detalhar a logística de compras, armazenamento e dispensação de medicamentos e materiais, incluindo a gestão da farmácia e do almoxarifado.

1.2.3.7. Estrutura Organizacional: Apresentar o organograma funcional detalhado para a unidade, com as linhas de reporte e responsabilidades.

1.2.3.8. Qualidade e Segurança do Paciente: Descrever as ações e comissões a serem implantadas para a gestão da qualidade e segurança do paciente.

1.2.3.9. Manutenção Predial e de Equipamentos: Apresentar o plano de manutenção preventiva e corretiva para a estrutura física e os equipamentos.

1.2.3.10. Comunicação e Ouvidoria (SAU): Detalhar a metodologia de implantação do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU) e o modelo de pesquisa de satisfação a ser aplicado.

1.3. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

1.3.1. Qualificação da Equipe Estratégica: Apresentar os currículos dos profissionais-chave que farão a gestão do contrato (Coordenador Médico, Coordenador de Enfermagem, Administrador, etc.).

1.3.2. Comprovação: Anexar documentos que comprovem a formação acadêmica e a experiência profissional da equipe estratégica.

PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá:

- Ser elaborada seguindo o modelo do Anexo V – Planilha Orçamentária.
- Apresentar o valor mensal detalhado por grupo de despesa.
- Indicar o valor mensal total e o valor global para os 60 (sessenta) meses de vigência do contrato.

ANEXO V - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

As proponentes deverão apresentar seu orçamento em duas planilhas, conforme os modelos a seguir:

1. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA - CUSTOS COM RECURSOS HUMANOS

FUNÇÃO	VAGAS	SALÁRIO BASE	13º SALÁRIO (1/12)	FÉRIAS (1/12)	1/3 FÉRIAS (1/12)
Assistente Administrativo Faturam./financeiro	3	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar RH	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar de Almoxarifado	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar de Farmácia diurno	2	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar de Farmácia noturno	2	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar de Farmácia folguista	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar de Serviços Gerais	2	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Auxiliar de Serviços Gerais noturno/folguista	3	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Enfermeiro diurno	2	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Enfermeiro Folguista	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Enfermeiro noturno	2	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Enfermeiro RT	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Farmacêutico noturno/diurno	4	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Farmacêutico RT	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]

Técnico Enfermagem diurno	7	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Técnico Enfermagem noturno	7	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Técnico de Enfermagem folguista	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Recepcionista diurno e noturno	04	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Recepcionista folguista	1	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Controlador de Acesso diurno e noturno	04	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Controlador de Acesso folguista	01	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]
Técnico de Imobilização	3	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]	[Preencher]

2. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA GLOBAL

GRUPO DESPESA	CUSTO MENSAL (R$)	CUSTO TOTAL (12 MESES) (R$)
1. RECURSOS HUMANOS (A)	[Preencher]	[Preencher]
2. INSUMOS E MATERIAIS (B)		
Medicamentos e Materiais Hospitalares	[Preencher]	[Preencher]
Material de Escritório	[Preencher]	[Preencher]
Material de Limpeza	[Preencher]	[Preencher]
3. SERVIÇOS DE TERCEIROS E DESPESAS GERAIS (C)		
Exames Laboratoriais e de Imagem	[Preencher]	[Preencher]
Manutenção Predial e de Equipamentos	[Preencher]	[Preencher]
Softwares, Sistemas e Telefonia	[Preencher]	[Preencher]
Uniformes e EPIs	[Preencher]	[Preencher]
Despesas Administrativas	[Preencher]	[Preencher]

Assessoria Contábil	[Preencher]	[Preencher]
Assessoria Jurídica	[Preencher]	[Preencher]
Auditoria	[Preencher]	[Preencher]
Assessoria Financeira / Prestação de Contas	[Preencher]	[Preencher]
Lavanderia Hospitalar	[Preencher]	[Preencher]
Treinamento e Capacitação Profissional	[Preencher]	[Preencher]
Locação de Equipamentos (computadores, impressoras, equipamentos médicos etc.)	[Preencher]	[Preencher]
Água	[Preencher]	[Preencher]
Energia Elétrica	[Preencher]	[Preencher]
Internet	[Preencher]	[Preencher]
TOTAL GERAL (A+B+C)	**[Preencher]**	**[Preencher]**

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

EDITAL Nº 061/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA, ESTADO DE SÃO PAULO E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, OBJETIVANDO **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, A SEREM DESENVOLVIDAS NO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICIPIO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP, QUE** ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP.

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXX , com sede na XXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, XXXXX, Cachoeira Paulista/SP CEP xxxxxxx, neste ato representado por Seu Prefeito municipal em exercício, Breno Barbosa Anaya Xavier, portador da cédula de identidade RG nº xxxxxxxxxxxxxxxe inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na [logradouro], nº XX, [nome do Bairro], [Cidade/UF] CEP XXXXXX-XXX, neste ato representada por seu procurador(a), Sr(a). XXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade RG nº XX.XXX.XXX-XX, inscrito(a) no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada CONTRATADA, considerando o disposto na Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 9.637/1988 e suas alterações, Lei Federal n° 14.133/21 e suas alterações, Lei Municipal nº 2.677/2025, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a **PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, A SEREM DESENVOLVIDAS NO PRONTO ATENDIMENTO DO MUNICIPIO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP, POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO**, em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do presente instrumento.

1.2. 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 permitam 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 o CONTRATANTE.

1.3. Constituem partes integrantes e inseparáveis deste contrato de gestão Edital de Chamamento Público nº 008/2025, bem como todos seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

2.1. São da responsabilidade da CONTRATATADA, 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 SUS Sistema Único de Saúde - especialmente o disposto na Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

I. Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;

II. Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;

III. Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;

IV. Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;

V. Atender a demanda de atendimento no PRONTO ATENDIMENTO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP;

VI. Garantir a humanização da assistência;

2.2. Observar os seguintes Requisitos Básicos:

2.2.1. Manter equipe completa para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o Município;

2.2.2. Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;

2.2.3. Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, bem como EPIs de acordo com a exigência da categoria;

2.2.4. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

2.2.4.1. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

a) Pagamento de todos os contratos de prestação de serviços e todos os pagamentos deles pertinentes;

b) Todos os pagamentos das obrigações e comprovações das prestações de serviços;

2.2.5. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;

2.2.6. Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Pronto Atendimento;

2.2.7. Apresentar ao CONTRATANTE até o 30º (trigésimo) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o relatório de execução de atividade dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;

2.2.8. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de CACHOEIRA PAULISTA/SP;

2.2.9. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de CACHOEIRA PAULISTA/SP, zelando delas como se suas fossem;

2.2.10. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral, incluindo equipamentos de comunicação;

2.2.11. Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, quando não comprovada que a depreciação foi incompatível com a vida útil garantida pelo fabricante;

2.2.12. Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

2.2.13. Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser

previamente submetido e aprovado pela SMS/CACHOEIRA PAULISTA/SP, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato de Gestão;

2.2.14. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos sem prévio relatório a SMS e aprovação expressa por ela;

2.2.15. Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos anexos no Contrato de Gestão;

2.2.16. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referenciadas e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal;

2.2.17. Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

2.2.18. Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

2.2.19. Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

2.2.20. Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes, devendo ser aberta conta corrente específica em instituição financeira oficial indicada pelo órgão Contratante, para movimentação dos recursos deste contrato.

2.2.21. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

2.2.22. Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

2.2.23. Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

2.2.24. Prestar esclarecimentos ao município de CACHOEIRA PAULISTA/SP por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a ENTIDADE CONTRATADA, independentemente de solicitação;

2.2.25. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

2.2.26. Notificar o município de CACHOEIRA PAULISTA/SP de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;

2.2.27. Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da ENTIDADE CONTRATADA, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;

2.2.28. Os profissionais contratados pela ENTIDADE CONTRATADA terão seus salários registrados conforme legislação vigente e conforme o piso salarial de cada categoria, definidos em acordo ou na própria convenção coletiva (se for o caso), bem como, os dirigentes NÃO serão remunerados e a remuneração dos empregados respeitarão o que dispõe o artigo 37, inciso XI da Constituição Federal;

2.2.29. A Gestão dos Serviços de Saúde do município de CACHOEIRA PAULISTA/SP bem como a atuação da ENTIDADE CONTRATADA, será constantemente acompanhada e avaliada, por uma comissão de avaliação designada pela SMS, através de instrumentos próprios;

2.2.30. O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

2.3. Na prestação dos serviços descritos no item anterior, 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 se 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;

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

2.5. Contratar serviços de terceiros sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

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

2.7. Manter controle de riscos da atividade nos casos que entender pertinentes.

2.8. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social – XXXXXXXXX", devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.9. Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Secretaria Municipal de Saúde, seguintes normas pertinentes para tanto;

2.10. Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público;

2.11. A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação, devendo ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens.

2.12. O termo especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção.

2.13. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão/cessão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

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

2.15. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de CACHOEIRA PAULISTA/SP - SP, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à Secretaria Municipal de Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.16. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados das Organizações Sociais.

2.17. Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social.

2.17.1. No caso do item anterior, a entidade 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.

2.17.2. A contratada apresentará ao Poder Público, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro (§ 1º, artigo 8º, Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998).

2.18. Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados.

2.19. Encaminhar à CONTRATANTE para publicação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art. 37 da Constituição, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

3.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos, bem como, prover à CONTRATADA os recursos financeiros necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, conforme acordado, e programar para os exercícios subsequentes, os recursos necessários no orçamento do Município, para custear o contrato de acordo com o sistema de pagamento previsto, a fim de evitar desequilíbrio financeiro e consequente prejuízo à parceria;

3.1.2. Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da Cláusula Sétima deste instrumento;

3.1.2.1. 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;

3.1.3. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante termo de permissão de uso;

3.1.3.1. Para a formalização do termo, a CONTRATANTE deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

3.1.4. Promover, se for o caso, a critério exclusivo do Contratante, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental, lavrando-se termo próprio e observando-se o interesse público;

3.1.5. Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Organização Social para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

3.1.6. Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através da Comissão Técnica de Acompanhamento, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.

CLÁUSULA QUARTA DA AVALIAÇÃO:

4.1. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por ato do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal, deverá se reunir trimestralmente

para avaliar a execução física das metas e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório avaliativo bem como a(s) Ata(s), os quais deverão ser encaminhados para a Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. Na reunião seguinte, onde se avaliará o segundo trimestre, o Relatório gerado deverá acumular as informações do primeiro trimestre, fazendo com que o segundo Relatório da Comissão contenha dados referentes ao semestre, e assim, sucessivamente, até que o Contrato se encerre com a Avaliação Final da Comissão.

4.3. Na ocasião das reuniões de avaliação trimestral, se o(s) membro(s) da Comissão suscitarem alguma(s) dúvida(s) sobre a execução do Contrato, está(s) será(ão) relatada(s) na(s) Ata(s) da(s) Reunião(ões) e solicitado esclarecimentos a Secretaria Contratante e a Organização Social Contratada. Ficando a aprovação e finalização do Relatório, condicionado a apresentação dos referidos esclarecimentos e/ou justificativas.

4.4. Ao término da vigência contratual, deverá ser realizada pela Comissão, a Avaliação Final do Contrato, levando-se em consideração as demais avaliações trimestrais já realizadas previamente.

4.5. Nesta avaliação, a Organização Social, executora do Contrato, deverá apresentar a Secretaria contratante relatório final sobre a execução total das metas acordadas entre as partes.

4.6. Na Avaliação Final, a Comissão, deverá apurar se as metas contratadas foram executadas, devendo emitir Relatório Final e conclusivo sobre a efetiva execução do Contrato e desempenho da Organização Social CONTRATADA.

4.6.1. 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 e vantajosidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

4.6.2. A Comissão de Avaliação deverá encaminhar todas as Atas e os Relatórios, em duas vias, para a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante termo aditivo, respeitada a vigência máxima

decenal, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, a partir da expedição da Ordem de Início de Serviços, podendo ser renovado após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, Lei n° 8080/90, e da Lei 9.637/98.

5.1.1. O prazo de vigência do Contrato não exime 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:

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato especificados nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA a importância global período de 12 meses estimada de XXXXX, que correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral da Administração contratante, relativo ao exercício financeiro de 2025, na classificação orçamentária abaixo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FICHA	FONTE	ELEMENTO
10.302.0028.2030	93	**01**	3.3.50.43.00
10.302.0028.2030	94	**05**	3.3.50.43.00
10.302.0028.0030	304	**02**	3.3.50.43.00

6.2. Os recursos repassados à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente à execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

6.3. Havendo atrasos nos desembolsos previsto no cronograma estabelecidos no presente contrato, a CONTRATADA poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta corrente indicada pelo CONTRATANTE, sendo reconhecidas as despesas efetivas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e estando no Programa de Trabalho.

6.4. Fica facultado à organização social como Unidade do Sistema Único de Saúde solicitar o ressarcimento pelas operadoras, as quais alude o art. 1º da Lei 9.656, de 03 de junho de 1998. Os valores a serem ressarcidos não serão inferiores aos praticados pelo SUS e nem superiores aos praticados pelos planos e seguros.

6.5. 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.

6.6. O presente contrato de gestão firmado com a Organização Social poderá ter as seguintes fontes de recursos financeiros para a sua execução:

I. Dotações orçamentárias que lhes forem transferidas pelo Município de CACHOEIRA PAULISTA/SP;

II. As doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, públicas e privadas;

III. Os rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros pertinentes ao patrimônio e serviços sob a sua administração;

IV. As receitas provenientes de serviços prestados a terceiros ou bens produzidos em decorrência do Contrato de Gestão;

V. Transferências de outros entes públicos ou privados; e

VI. Outros recursos que lhes venham a ser destinados por força do Contrato de Gestão.

6.7. Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à CONTRATANTE ou aplicados nas atividades objeto CONTRATO DE GESTÃO, desde que seja feito o apostilamento com a ciência e anuência antecipada da Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. As condições de pagamento são:

7.1.1. Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICIPIO estimou o valor global no período de 12 meses de **XXXXXX** a serem repassados à CONTRATADA, em parcelas mensais e sucessivas até o 5º (quinto) dia útil.

7.1.2. Caso a CONTRATADA não atenda as metas e indicadores (Anexo III), o MUNICIPIO deverá notificá-la para que no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sane as irregularidades, bem como tome as providencias necessárias para o cumprimento das metas.

7.2. A primeira parcela será repassada até o 5º (quinto) dia útil do primeiro mês de início da prestação do serviço, em conta bancária específica do projeto.

7.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar o relatório de execução de atividade ao MUNICÍPIO até o 30º (trigésimo) dia de cada mês subsequente, devendo ser remetido à Secretaria Municipal de Saúde.

7.3. O CONTRATANTE exigira, para liberação das parcelas devidas a CONTRATADA, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre o serviço, ficando a liberação do pagamento condicionada a efetiva quitação dos encargos.

7.4. Na oportunidade da liberação das parcelas, serão exigidas, ainda, as certidões de regularidade fiscal da CONTRATADA emitidas pela União Federal (Receita Federal e Dívida Ativa) Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, bem como comprovantes de pagamento dos encargos sociais, trabalhistas e tributários incidentes sobre a prestação dos serviços.

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

7.6. Os pagamentos efetivados ao pessoal constante no objeto deste termo de parceria e programa de Trabalho deverão observar o piso salarial praticado na região e estar em consonância com os respectivos Conselhos e Sindicatos da classe.

7.7. Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, a despesa prevista e realizada no período compreendido, entre a data original de encerramento deste Contrato e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

CLÁUSULA OITAVA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato de gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto;

8.2. Para alterações de ações e metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do contrato de gestão, devido à fato superveniente modificativo das

condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;

8.3. Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;

8.4. Para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado;

8.5. A celebração de termo aditivo ao contrato de gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pela Entidade parceira, em que, demonstre a variação dos custos contratuais, com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo da categoria ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra e a insalubridade ou periculosidade;

8.6. O presente contrato de gestão poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples nas seguintes hipóteses, desde que a alteração não implique modificação de valor:

a) Modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo III do Edital;

b) Modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo III do Edital;

c) Remanejamento de valores entre as categorias previstas na Memória de Cálculo e apresentados no Quadro de previsão de receitas e despesas constante no Anexo III do Edital.

8.7. O termo de alteração simples será precedido de justificativa da OS e parecer técnico elaborado pela Comissão de Fiscalização e Monitoramento.

8.8. O termo de alteração simples deverá ser assinado pelo Município e OS, disponibilizado no sítio eletrônico da municipalidade e da OS (se houver).

8.9. O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como os seus anexos, poderão ser anualmente atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor, INPC/IBGE, e revistos, quando for o caso, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes.

8.10. 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.

8.11. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado

na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

8.12. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.14. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.14.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.14.2. Para custos decorrentes de mercado, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra) a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

8.15. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.16. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.17. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de

Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

CLÁUSULA NONA DA EXTINÇÃO:

9.1. Extingue-se o presente contrato de gestão por:

a) Encerramento, por advento do termo contratual;

b) Rescisão unilateral pela CONTRATANTE, precedida de processo administrativo;

c) Acordo entre as partes.

9.2. A extinção do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

9.3. Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de extinção 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 n° 14.133/2021.

9.3. A extinção se dará pelo Prefeito Municipal, após manifestação técnica e jurídica.

9.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município ressarcirá exclusivamente danos materiais, inclusive aos custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social para a execução do objeto deste contrato, que estejam contemplados nos trabalhos desenvolvidos.

9.5. 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 DEZ DAS PENALIDADES:

10.1. 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 nos artigos 156 da Lei Federal n° 14.133/2021 e alterações posteriores, quais sejam:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Impedimento de licitar e contratar;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

V. Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de CACHOEIRA PAULISTA/SP, Estado de São Paulo.

10.2. 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.

10.3. 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 ONZE DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

11.2. 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 n° 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo de que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

11.3. 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 DOZE DA PUBLICAÇÃO:

12.1. O Extrato do Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial, no prazo até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação.

CLÁUSULA TREZE DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de CACHOEIRA 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.

CACHOEIRA PAULISTA/SP, XX de xxxxxxxx de 2025.

MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP
CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]
CONTRATADA

Testemunhas:

1._____

Nome:

RG:

2._____

_

Nome:

RG:

ANEXO VII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO – CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) 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, conforme dados abaixo indicados, 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 do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro

Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Cachoeira Paulista____, de_____de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

ANEXO VIII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

EDITAL Nº 061/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025

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

CACHOEIRA PAULISTA, ____ de _____ de 2025.

_____

Nome do Representante Legal

CPF

Cargo

ANEXO IX

TERMO DE VISITA TÉCNICA

EDITAL Nº 061/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025

(Emitido pelo Município)

ATESTO que o representante legal da Organização Social _____, interessado em participar do Chamamento em referência, realizou nesta data visita técnica nas instalações do PRONTO ATENDIMENTO DE CACHOEIRA PAULISTA, situada Rua Sete de Setembro, 122, Centro – Cachoeira Paulista, SP, CEP 12.630-000, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

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

(Local e data)

_____

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

_____

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

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA

EDITAL Nº 061/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 153/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025

A Organização Social _____, através de seu representante legal, Sr. (a) _____, CPF _____ (cargo/ocupação). **DECLARA**, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Chamada Pública instaurada pelo MUNICÍPIO DE CACHOEIRA PAULISTA/SP, que:

a) não está impedida de contratar com a Administração Pública direta ou indireta;

b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público e/ou que não se encontra em mora com a prestação de contas de recursos recebidos, de qualquer esfera;

c) não existe fato impeditivo à sua habilitação;

d) não possui entre seus integrantes servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo CHAMAMENTO PÚBLICO;

e) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho de seus empregados;

f) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

i) caso seja adjudicatária se compromete a publicar no órgão oficial do Município e rede mundial de computadores em arquivos eletrônicos, os relatórios de execução do contrato de gestão, conforme determina o Comunicado TCESP SDG n° 49/2020.

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

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

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

(Local e data)

_____

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

Carimbo CNPJ

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