



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7288/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 887/2025**

<b>Denominação:</b> _____	
<b>CNPJ(MF) Nº</b> _____	
<b>Endereço</b> _____	
<b>e-mail:</b> _____	
<b>Cidade:</b> _____	<b>Estado:</b> _____
<b>Telefone:</b> _____	<b>Fax:</b> _____
Obtivemos, através do acesso à página <b>www.agudos.sp.gov.br</b> , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, ____ de _____ de 2025.	
_____ <b>Assinatura</b>	

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua Entidade, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Setor de Licitações e Contratos, no e-mail: [licitacao@agudos.sp.gov.br](mailto:licitacao@agudos.sp.gov.br). A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Agudos da responsabilidade da comunicação, por meio de correio eletrônico, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

Maiores informações através do telefone (14) 3262 0606 e (14) 3262 0605, –  
Comissão Especial de Seleção, constituída pela Portaria nº 17.677 de 24 de março de  
2025.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**  
**PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE**  
**NO PROGRAMA: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA (24 HORAS), PARA**  
**A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP.**

PREÂMBULO

Chamada Pública: nº **001/2025**

Processo Administrativo: **7288/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 887/2025**

Data do encerramento de protocolos de envelopes: **29/10/2025, até às 09h00min.**

Local de protocolos de envelopes e requerimentos: **Até As 9:00 horas do Dia**  
**23/10/2025 – Av: Celidonio Neto, 165 - , Centro, Agudos/SP.**

Local da abertura dos envelopes: – **A sessão terá início às 9H10min. do dia 29/10/2025**  
**sito na Av: Celidonio Neto, nº 165 - Centro, Agudos/SP, CEP: 17.120-023.**

O Município de Agudos/SP torna público, para conhecimento de quantos possam  
se interessar que fará a realização de **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às  
**ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, qualificadas, bem como as que vierem a se qualificar e  
certificar, em conformidade com o disposto na Lei Municipal de nº. 4.894, de 29 de março  
de 2016, Decreto Municipal de nº 8.354 de 27 de março de 2025 e no disposto no art. 197  
da CF./88 e nas Normas do Sistema Único de Saúde e na Lei nº. 8.080/90, Lei nº. 8.142/90  
e Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, para celebrar Contrato  
de Gestão objetivando o gerenciamento e execução de ações e serviços complementares



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

de saúde, no Programa: Unidade de Pronto Atendimento – UPA (24 horas), para a Secretaria Municipal de Saúde.

## **I – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Processo de Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos e as filantrópicas, qualificada ou que vierem a se qualificar como Organização Social no âmbito do Município de Agudos, para celebração de contrato de gestão objetivando:

**Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas), para a Secretaria Municipal de Saúde.**

O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, e nos limites da Lei nº. 14.133/21, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

O Edital poderá ser retirado a partir de 17 de setembro de 2025, no Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Celidônio Neto de nº 165, Centro no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, e no sítio eletrônico [www.agudos.sp.gov.br](http://www.agudos.sp.gov.br), estará disponível no dia 17 de setembro de 2025, a partir das 16h00min.

## **II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **1 - CONDIÇÕES GERAIS**

A – Poderão participar do certame todos os interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, devidamente qualificados neste município ou que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

vierem a se qualificar como Organização Social nos termos da Lei Municipal de nº. 4.894, de 29 de março de 2016, Decreto Municipal de nº 8.354 de 27 de março de 2025.

B - As entidades que já estiverem qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Agudos, deverão apresentar toda a documentação comprobatória, demonstrando que permanecem preenchendo todos os requisitos para a qualificação – Anexo XI do presente edital;

C – Caso a entidade ainda não esteja qualificada como Organização Social no Município de Agudos, para fins de participação neste certame, deverá requerer sua qualificação como Organização Social, conforme modelo que integra o Anexo XI do presente edital.

D – O requerimento acompanhado das documentações de qualificação ou a renovação de qualificação, deverá ser protocolado no Terceiro Setor Municipal, situado na Rua Sete de Setembro, nº 188, piso superior, centro, Agudos/SP, no máximo até o 15º (décimo quinto) útil da publicação do aviso de abertura do Processo de Seleção.

## **II – DA QUALIFICAÇÃO.**

1 - Para a qualificação da Entidade Interessada como Organização Social nos limites do Município de Agudos, deverão ser apresentados as seguintes documentações:

A - Registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

A.1 - natureza social de seus objetivos;

A.2 - Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

A.3 - Previsão de a Entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, respectivamente, de um Conselho de Administração e de uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas, aquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

A.4 - Composição e atribuição da diretoria;

A.5 - Obrigatoriedade de publicação anual, em jornal de circulação local, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

A.6 - No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

A.7 - Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

A.8 - Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Agudos, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do Contrato de Gestão;

B - Atas da última eleição do Conselho de Administração e de sua Diretoria;

C - Balanços patrimoniais e demonstrativos dos resultados financeiros dos 02 (dois) anos anteriores;

D - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas dos Ministério da Fazenda (CNPJ/MF)

E - Comprovação do efetivo desenvolvimento de atividades na área específica, por meio de:

E.1 - Resumo dos principais projetos, atividades e programas desenvolvidos no período;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

E 2 - Relatórios de atividades anuais, que demonstrem preponderantemente, o desenvolvimento de ações na área;

E.3 - Estudos e publicações desenvolvidos e publicados;

E.4 - Contratos, termos de parceria e/ou convênios firmados com o objetivo de desenvolver projetos na área;

E.5 - atestados fornecidos por parceiros, autoridades locais, prestadores de serviços, entre outras pessoas ou instituições que tenham participado direta ou indiretamente de projetos ou programas de desenvolvidos pela entidade na área, os quais deverão conter, no mínimo, a descrição sucinta do projeto ou programa realizado, o período e o local de sua realização e a descrição sucinta dos resultados obtidos.

## 2 – DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA

A - Os documentos para qualificação deverão estar **numerados sequencialmente** e ser apresentados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, as seguintes especificações:

Requerimento de Qualificação
Nome ou Razão Social
Endereço
Telefone
e-mail

B - A entidade que não estiver qualificada na data de publicação do presente edital, deverá apresentar requerimento, conforme modelo constante do anexo XI.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

C - As Entidades já qualificadas como organização social no Município de Agudos, bem como aquelas que eventualmente tenham apresentado a documentação para qualificação em outras ocasiões, deverão apresentar, toda a documentação exigida no presente Edital e seus anexos.

D – O setor Competente analisará se a Entidade preenche os requisitos legais de qualificação, nos termos da Lei municipal nº 4.894, de 29 de março de 2016 e do Decreto municipal nº 8.354, de 27 de março de 2025, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data de protocolo do requerimento.

E – No caso de deferimento do pedido, a Secretaria Municipal da área específica emitirá o certificado de qualificação da entidade como Organização Social e publicará o respectivo despacho.

E - A decisão que indeferir a qualificação, automaticamente declarará a Entidade inabilitada para participação no certame.

F - Das decisões caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de qualificação no Diário Oficial do Município, endereçado ao Secretário Municipal da área de interesse.

**2- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CERTAME AS ENTIDADES:**

A – estejam temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Agudos;

B – tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal;

C – se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação ou dissolução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

D – pretendam participar mediante atuação em rede, consórcio ou arranjos congêneres, vedada tal modalidade de participação;

E – não comprovarem o atendimento integral às condições gerais de participação estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**3 – DA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL.**

A – Decairá do direito de impugnar os termos do edital da Chamada Pública perante a administração a proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

B - A impugnação dos termos do edital feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4 – DA VISITA TÉCNICA IN LOCO**

A – A visita técnica, destinada ao conhecimento das condições locais de execução do contrato de gestão, deverá ser previamente agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelos telefones (14) 3262-0606 ou (14) 3262-0605 (Setor de Licitações), sendo obrigatoriamente realizada por pessoa devidamente credenciada pela Organização Social proponente.

B – Membro da Comissão Especial de Seleção, devidamente indicado para tal finalidade, acompanhará a visita e, ao término, elaborará o respectivo Atestado de Visita Técnica, conforme modelo constante do Anexo VI deste Edital.

C – Durante a visita técnica, a Organização Social proponente deverá registrar, por escrito, todas as adaptações físicas que considerar necessárias à plena execução do objeto, as quais serão anexadas ao atestado de visita.

D – Não sendo registradas adaptações no momento da vistoria, todas as despesas e responsabilidades decorrentes das adequações posteriores ficarão integralmente a cargo da proponente, não cabendo qualquer ônus ao Município de Agudos.



#### 5 – DA DESISTÊNCIA

Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

#### 6 - REGRA DE PREVALÊNCIA

Em caso de divergência entre o Edital e o Termo de Referência, prevalecerá o TR, por reunir as especificações técnicas, operacionais e de desempenho do objeto, sem prejuízo das retificações expressas neste instrumento.

### **III – DO CREDENCIAMENTO**

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A) **tratando-se de representante legal de pessoa jurídica**, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

B) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial e o termo de credenciamento conforme anexo VIII do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

2 – O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Não será admitido o credenciamento de mesmo representante para entidades diversas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

4 – A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não-apresentação, não impossibilita a participação, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela Entidade interessada durante a Sessão Pública.

**V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º s 1 e 2

**VI – DA HABILITAÇÃO (envelope 01)**

1 - Para a habilitação da Entidade Interessada, deverão ser apresentados as seguintes documentações:

**A) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal da Organização Social, apresentando:**

A.1 - Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de eleição do Conselho de Administração e diretoria em exercício;

A.2 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF.**

A.3 – Comprovante de inscrição municipal da sede da proponente (Alvará ou equivalente);

A.4 Comprovação de Regularidade perante as Fazendas apresentando:

A.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;

A.4.2 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

A.4.3 Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;

A.4.4 Certidão ou declaração, sob penas da lei, de regularidade para com a Fazenda do Município de Agudos, na hipótese de a Entidade ter sede em outro Município.

A.4.5 Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;

A.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

A.5 Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social, dentro do prazo de validade, ou declaração que apresentará tal documento para a assinatura do contrato de gestão (jurisprudência: TC 9224.989.16 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

A.6 - Quanto às certidões enumeradas no presente item A.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

A.7 – Certificação ou renovação documental de qualificação como organização Social atualizado, nos termos da legislação municipal que rege a matéria (item II – Da Qualificação).

A.8 – Declaração que Organização Social não cumpre as sanções previstas no artigo 156, incisos III e IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

**B) – De forma a demonstrar a qualificação econômico-financeira satisfatória, as Organizações Sociais deverão apresentar:**

B.1 – Certidão negativa de falência e insolvência expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

B.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei acompanhado dos termos de abertura e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da entidade que comprovem a boa situação econômica/ financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

B.2.1 Demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

a) índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a **0,70** onde:  $ILC = AC/PC$ ;

b) índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a **0,60**, onde:  $ILG = AC + ARLP / PC + PE$ ;

c) índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a **0,80** onde:  $AT / PC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE$ .

Definições:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PE: Passivo Exigível

PNC: Passivo não circulante

AT: Ativo Total

B.2.2 - A demonstração dos índices deverá ser feita através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declarando formalmente que os índices respectivos nesta inseridos foram extraídos do balanço patrimonial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da entidade e de seu contador, devidamente identificados.

B.2.3 - Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

**C – De forma a demonstrar a qualificação técnica satisfatória, as Organizações Sociais deverão apresentar:**

C.1 - Comprovação da Entidade interessada possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes ao objeto do presente Edital.

C.1.2 - A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.

C.2 - Comprovação de aptidão técnica para desempenho da atividade de gestão em saúde de urgência e emergência, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

C.3 – Declaração sob penas da lei, que apresentará, caso vencedora do certame, as documentações referentes a formalização e a prestação de contas do contrato de gestão nos moldes da Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016, Decreto Municipal nº 8.354 de 27 de março de 2025, Instrução 01.2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como seguirá as instruções/orientações do Terceiro Setor Municipal.

C.4 – Atestado de Visita técnica in loco, em acordo com o Edital (Anexo VI).



**D - Outras comprovações/declarações**

1 - Declaração conforme anexo VII.

2 - Declaração da proponente que, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a entidade, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria, conforme anexo X;

3 – Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a Entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos período de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da proponente.

4- Certidão os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da proponente, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e data de fixação ou alteração de remuneração e afirmação do não exercício de cargos e chefias ou função de confiança no SUS quando exigível;

**2 – DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA**

A - Os documentos para habilitação deverão estar **numerados sequencialmente** e ser apresentados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, as seguintes especificações:

Envelope nº 01 - Habilitação
Chamada Pública nº 001.2025
Nome ou Razão Social
Endereço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

Telefone
e-mail

B – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público da Prefeitura Municipal de Agudos.

C - A comissão analisará se a Entidade preenche os requisitos legais de habilitação, nos termos do presente Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da sessão pública de entrega dos envelopes e rubrica das documentações e habilitação, assim como dos fechos dos envelopes contendo a proposta técnica.

D - A decisão que indeferir a habilitação, automaticamente declarará a Entidade inabilitada para a próxima fase do certame.

E - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de habilitação na imprensa local.

**VII – DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO – (envelope 02).**

1 – Proposta Técnica impressa, expressando:

A - Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

B - Apresentação da proposta de **Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde.**

C - Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

D - Proposta Econômica impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, **acompanhada da aprovação pelo seu Conselho de Administração.**

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

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

G - As Entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

H - As Entidades deverão também, para composição do preço ofertado na proposta, levar em consideração todas as despesas para implantação e execução do Programa de Trabalho, neles incluídos os de pessoal, dissídios coletivos, estrutura, e demais custos, conforme descrito no Termo de Referência Anexo I deste certame.

**2 - DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA:**

A – As propostas técnicas deverão estar **numeradas sequencialmente** e ser apresentados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, as seguintes especificações:

Envelope nº 02 – Proposta Técnica



Chamada Pública nº 001.2025
Nome ou Razão Social
Endereço
Telefone
e-mail

### **VIII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção, procederá ao recebimento das credenciais do representante ou procurador constituído da Organização Social e dos 02 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a documentação de habilitação e a Proposta de Programa de Trabalho, nos termos dispostos neste Edital. Proceder-se-á em seguida a abertura e rubrica das documentações contidas nos envelopes de habilitação, assim como do fecho dos envelopes de Proposta de Programa de Trabalho, sendo a sessão interrompida e de todo o ocorrido lavrado em ATA DE SESSÃO que deverá ser assinada por todos os presentes.

2 – A Comissão Especial de Seleção terá até 05 (dez) dias úteis para a análise das documentações a habilitação das Entidades proponentes e o resultado será divulgado na imprensa local e no sítio eletrônico [www.agudos.sp.gov.br](http://www.agudos.sp.gov.br)

3 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção, caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de habilitação na imprensa local e no sítio eletrônico [www.agudos.sp.gov.br](http://www.agudos.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

4 - Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Entidades proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pela Comissão Especial de Seleção às Entidades, relativa à interposição do recurso.

5 - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-a à decisão do Secretário responsável.

6 – A divulgação final referente a habilitação das Entidade proponentes, após a fase recursal, caso ocorra, será realizada na imprensa oficial local e no sítio eletrônico [www.agudos.sp.gov.br](http://www.agudos.sp.gov.br), e na ocasião já será estipulado a data e o local da sessão pública de abertura e rubrica da Proposta de Programa de Trabalho das Entidades habilitadas.

7- Na data e horário marcados, proceder-se-á a sessão pública de abertura dos envelopes contendo as Propostas de Programa de Trabalho das Entidades proponentes, as quais serão rubricadas por todos os presentes, após essa providência, a sessão será interrompida, para análise da Comissão Especial de Seleção e de todo o ocorrido lavrado em ATA DE SESSÃO que deverá ser assinada por todos os presentes.

8 - A análise pela Comissão Especial de Seleção, será realizada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da sessão de abertura e rubrica da Posposta de Programa de Trabalho.

9 - Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e contábil quando achar necessário.

10 - As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas:

A - Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

<b>COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO – TOTAL DE PONTOS: 40</b>		
<b>ITEM</b>	<b>SUBITEM</b>	<b>PONTOS</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

Quanto clareza e objetividade na definição das ações metas e indicadores – coerência com o Termo de Referência e capacidade operacional declarada – prazos adequados para a execução.	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
Quanto à proposta de preços e planilha orçamentária apresentada para o cumprimento do objeto proposto	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
Quanto aos recursos humanos a serem disponibilizados	Não são suficientes para viabilizar os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	10
Quanto às despesas indiretas (serviços terceirizados), as quais deverão ser	Não são suficientes para viabilizar os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

explicitadas detalhadamente e justificadas	São integralmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	10
--	---	----

B - Critérios de pontuação à metodologia de implantação e gestão:

<b>METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO – TOTAL DE PONTOS: 30</b>		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir a prestação ao usuário de atendimento personalizado, realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	5
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada gestão de pessoas quanto um adequado desenvolvimento das atividades.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	05
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos e economicidade pela apresentação do CEBAS	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	05
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

C - Critérios de pontuação referentes ao cronograma de execução do Projeto:

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS – TOTAL DE PONTOS: 20</b>		
<b>ITEM</b>	<b>SUBITEM</b>	<b>PONTOS</b>
Apresentação de fluxos assistenciais, processos e protocolos clínicos e administrativo compatíveis com a realidade da unidade e proposta apresentada	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	05
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
Apresenta cronograma compatível com as atividades e especificando fases e resultados.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	05
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10

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

**EQUIPE TÉCNICA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL – TOTAL DE PONTOS: 10**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

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

E – Critérios de pontuação referentes a experiência da Entidade em Urgência e Emergência:

<b>EXPERIÊNCIA DA ENTIDADE EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA – TOTAL DE PONTOS: 20</b>	
ITEM	PONTOS
Não comprovar nenhuma experiência em gestão de unidades de urgência e emergência, tais como UPAs e pronto socorros, ou comprovar experiência de menos de 6 (seis) meses	0
Comprovar experiência de 6 (seis) meses a menos de 2 (dois) anos em gestão de unidades de urgência e emergência, tais como UPAs e pronto socorros	05
Comprovar experiência de 2 (dois) a menos de 5 (cinco) anos em gestão de unidades de urgência e emergência, tais como UPAs e pronto socorros	10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

Comprovar experiência de 5 (cinco) ou mais anos em gestão de unidades de urgência e emergência, tais como UPAs e pronto socorros.	15
---	----

**PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 120 PONTOS**

F - Avaliação da Proposta Financeira:

FATOR – ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	<b>NOTA MÁXIMA</b>
I – Menor valor tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pela contratante <b>R\$ 1.738.463,05 (um milhão setecentos e trinta e oito mil quatrocentos e sessenta e três reais e cinco centavos).</b>	100
Para proposta com diferença, a cada 1% a mais que a melhor (menor) proposta, serão diminuídos da pontuação financeira 2 pontos.	

11 - A seleção das Organização Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas de Programa de Trabalho, com os seguintes pesos:

A - Proposta Técnica: 70% e Proposta Financeira: 30%.

B - A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 80 (oitenta) pontos, dos 120 (cento vinte) possíveis, sob pena de eliminação;

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

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

NF = Nota Final da Proposta

NTP = Nota da Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira.

E- Havendo empate entre duas ou mais propostas, será observado, exclusivamente, o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, obedecida a seguinte ordem legal de preferência:

I – disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação, respeitado o critério de julgamento adotado;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, considerados a qualidade e o cumprimento das obrigações assumidas em contratações anteriores com a Administração;

III – preferência para as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte, na forma da Lei Complementar nº 123/2006;

IV – preferência para as propostas apresentadas por empresas que comprovem desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho;

V – preferência para as propostas apresentadas por empresas que comprovem programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – sorteio, apenas como último critério, caso persista o empate após aplicadas todas as etapas anteriores.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

13 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da sessão pública de abertura e rubrica das Proposta de Programa de Trabalho.

14 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção divulgado na imprensa local e no sítio eletrônico **[www.agudos.sp.gov.br](http://www.agudos.sp.gov.br)**

15 - Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pela Comissão Especial de Seleção às Entidades, relativa à interposição do recurso.

16 - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-a à decisão do Secretário responsável, e posterior divulgação na imprensa oficial local e sítio eletrônico **[www.agudos.sp.gov.br](http://www.agudos.sp.gov.br)**, do resultado oficial do certame.

17 - É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

20 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

**IX – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2025:**

Despesa: 3.3.50.85.00 – CONTATO DE GESTÃO.

1 - Despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2025 e exercícios posteriores.

**X - VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA**

1 - O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de **R\$ 20.861.556,58 (vinte milhões oitocentos e sessenta e um mil quinhentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e oito centavos)**.

2 - O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

**XI - PAGAMENTO**

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

**XII. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

B - A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Agudos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação.

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

D - Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de Agudos, convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

E - Ocorrendo a convocação de Organizações Sociais remanescentes, após 90 (noventa) dias da apresentação de suas propostas, a convocada deverá apresentar manifestação formal de ratificação da sua proposta, sob pena de exclusão do certame e convocação da próxima colocada.

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

G - Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

ANEXO IV – METAS E INDICADORES;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS;

ANEXO XI – REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO.

**Agudos, 17 de setembro de 2025.**

**RAFAEL LIMA FERNANDES**

**PREFEITO MUNICIPAL**



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE AGUDOS**

### **I – OBJETO:**

O presente TERMO DE REFERÊNCIA e especificações tem por finalidade estabelecer as diretrizes e fixar as características técnicas a serem observadas na apresentação das propostas e Plano de Serviço para a execução de atividades e de serviços de saúde a ser prestados por meio de gestão do equipamento UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h DE AGUDOS.

### **II – JUSTIFICATIVA:**

O presente instrumento tem como objetivo o custeio da execução de atividades e de serviços de saúde a ser prestada por meio de gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h DE AGUDOS, localizada na Rua Rubens Venturini, nº 140, Bairro Chacarã Avato, Agudos/SP, e se encontra em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências, que será implantada e implementada com o objetivo de superar as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção às Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h DE AGUDOS, faz parte da Região de Saúde de Bauru, Departamento Regional de Saúde - DRS VI, sendo referência para a prestação de Assistência à Saúde em Urgência e Emergência a quem procura, utilizando-se de profissionais capacitados e das melhores técnicas possíveis, para a total ou parcial recuperação da saúde dos usuários, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde-SUS e dos Códigos de Ética que norteiam as atividades profissionais de médicos, enfermeiros, assistentes sociais, farmacêuticos, técnicos de enfermagem, técnicos de radiologia, técnico de farmácia, atendente, administrativo e etc.

O desenho operacional da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h DE AGUDOS deverá se fundamentar na Política de Atenção às Urgências, Portaria GM/MS nº 2.048, de 2002 e Portaria GM/MS nº 1.600, de 2011, Portaria GM/MS nº 1.601, de 2011 como diretriz para a formulação de seus quadros, bem como as Portarias Ministeriais nº 342, de



04/03/2013 e nº 104, de 15/01/2014, que se caracteriza como estrutura de Porte I, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

### **III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

Em decorrência da execução do objeto, espera-se garantir à população um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, agilizando o atendimento de acordo com a complexidade do caso. A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h DE AGUDOS deverá integrar a Rede de Referência para Urgência e Emergência do Município de Agudos, atendendo todos os princípios e diretrizes que ordenam o atendimento às urgências e emergências, funcionando 24 horas por dia, todos os dias da semana, de forma ininterrupta, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência adulto e pediátrico. Além disso, deve o corpo clínico, assistencial e de apoio ser adequado ao nível de complexidade da instituição e dos serviços descritos.

Em relação aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

Deverá realizar processo de Acolhimento com Classificação de Risco com Protocolo Manchester, 24 horas por dia, identificando e classificando a ordem e prioridade do atendimento, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

Os serviços ofertam assistência no âmbito do Sistema Único de Saúde no atendimento às urgências (urgências, emergências e pronto atendimento) de clínica médica adulto e pediátrico, sendo responsável por atestar os óbitos de causa naturais, na execução de procedimentos diagnósticos, de apoio terapêutico, como coleta de exames laboratoriais, eletrocardiograma, raios-x e Tomografia.

#### **a) Atendimento às Urgências e Emergências:**

O Atendimento de Urgência deverá estar em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização do SUS; sendo realizados atendimentos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

procedimentos médicos, de enfermagem, adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24h (vinte e quatro horas) do dia, todos os dias do ano. Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, disponibilizados às pessoas que procurarem atendimento, sejam de forma espontânea ou referenciada pela Atenção Primária à Saúde.

**b) Observação Clínica:**

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24h (vinte e quatro horas), oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da unidade, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24h (vinte e quatro horas) de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para a Unidade de Referência para exames complementares e demais avaliações necessárias para a elucidação do diagnóstico. Nos casos de diagnóstico elucidado que necessitem de internação hospitalar de alta complexidade, deverá o médico assistente inserir o caso no Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP, casos de baixa e média complexidade deverão ser solicitados através do SINCONNECTA para avaliação de internação na Associação Hospitalar de Agudos.

No período de Observação, estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer.
- Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) e REMUME (Relação Municipal de Medicamentos), Federal e Municipal, respectivamente, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde.
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao usuário dos SUS.
- Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS



- Sistema Único de Saúde).

**c) Serviços de Apoio Diagnóstico – SADT:**

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência nas 24h do dia. Estão incluídos:

- Eletrocardiograma;
- Exames de radiologia geral;
- Suturas e curativos;
- Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação;
- Pequenos procedimentos médicos;
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- Imobilização de fraturas/gesso;
- Exames laboratoriais;
- Exames de Tomografia.

**d) Outros serviços:**

O vencedor do certame deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços de apoio:

- **Serviços de Recepção:** Controladoria e Segurança: equipe recepção e de segurança em todas as portas controlando acessos e fluxos nas 24h (vinte e quatro horas) por dia, incluídos finais de semana e feriados;
- **Serviço de Higienização:** serviços de limpeza e higienização 24h (vinte e quatro horas) por dia, incluídos finais de semana e feriados;
- **Serviços de Reforma e manutenção em geral:** Hidráulica, elétrica, pequenos reparos, pinturas, calhas, jardinagem, os serviços de manutenção contemplam os serviços continuados de manutenção predial, preventiva, corretiva, preditiva e imprevisível (intempéries e vandalismo), bem como os serviços de manutenção preventiva e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

corretiva dos equipamentos médicos e mobiliários, incluindo todas as despesas necessárias para execução dos serviços: materiais, equipamentos, deslocamentos, fretes, entre outros.

- **Classificação de Risco:** Protocolo Manchester;
- **Serviços de exames laboratoriais:** A Unidade de Pronto Atendimento deverá contar com serviços de laboratório de análises clínicas 24h por dia, em suas dependências. Para seu devido funcionamento a CONTRATADA ficará responsável em manter todos os insumos, equipamentos e pessoal qualificado para o devido funcionamento dos serviços de análises clínicas aos pacientes em atendimento, de acordo com prescrição médica, bem como todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados, disponibilizando o resultado do exame no prazo máximo de 02 (duas) horas para exames de emergência.
- **Serviços de esterilização:** Esterilização de todos os materiais, incluindo os que não sejam possíveis à realização na Unidade – UPA
- **Serviço de lavanderia:** Será de responsabilidade da Entidade/Organização Social, lavagem de toda o enxoval utilizado na Unidade de Pronto Atendimento/UPA 24 horas, bem como verificação de todas as normas técnicas de lavagem, junto a empresa contratada para o serviço, que deverá ser empresa devidamente legalizada junto aos órgãos fiscais e sanitários, com apresentação das cópias dos licenciamentos.
- **Serviço de Eletrocardiograma:** Exame de eletrocardiograma para os pacientes que necessitarem, conforme prescrição médica.
- **Raios X:** Serviço de exames de radiologia em geral, conforme prescrição médica. A CONTRATADA, ficará responsável pelo descarte dos químicos, revertendo em receita a ser depositada na conta específica aberta para o contrato de gestão, para ser utilizado no setor de radiologia;
- **Tomografia Computadorizada:** Serviços de exames de tomografia computadorizada em geral, conforme prescrição médica.
- **Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS:** A segregação, coleta e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

destinação final dos RSS, serão de responsabilidade da CONTRATADA, a mesma se compromete a emitir relatórios a Secretaria Municipal de Saúde quanto ao descarte correto dos mesmos, com as devidas comprovações.

- **Serviços de Imobilização ortopédica:** será de responsabilidade da CONTRATADA o serviço de imobilização ortopédica, quando solicitado pelo profissional médico. O serviço de imobilização poderá ser presencial ou em regime de plantão de sobreaviso, este terá a tolerância máxima de 30 minutos para atendimento ao paciente.
- **Serviço de transferência:** A CONTRATADA ficará responsável pela (locação/aquisição) de 01 (um) veículo ambulância tipo UTI dentro das normas e 01 (um) veículo ambulância tipo SOCIAL, munidos de todos os equipamentos necessários de acordo com sua categoria técnica, para transferências inter hospitalares dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, tanto para o Hospital de Referência do Município quanto para Hospitais terciários regulados as vagas pelo Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo – SIRESP.

Esclarecemos que a remoção de pacientes será realizada pela contratada, em sua totalidade, incluindo pacientes internados pelo SUS no Hospital de Agudos, que necessitem de transferência ou realização de exames complementares fora da entidade e daqueles pacientes que não são contemplados pela classificação de risco do SAMU, fazendo o transporte do paciente desde a origem do chamado até a UPA e da UPA até a residência do paciente, nos casos em que o paciente não consiga caminhar e não possua transporte próprio.

A manutenção preventiva e corretiva de ambos os veículos, incluindo os abastecimentos, será de responsabilidade da CONTRATADA. Sendo assim, quando o veículo estiver em manutenção, seja preventiva ou corretiva, a CONTRATADA se responsabilizará em deixar outro veículo, em no máximo uma hora, seja tipo ambulância UTI ou tipo ambulância SOCIAL, munido com todos os equipamentos necessários, não podendo causar prejuízos aos pacientes que necessitem da transferência.

A CONTRATADA ficará responsável também pela equipe de condutores, enfermagem e escala médica, além dos medicamentos e insumos necessários para essas transferências,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

sendo que a equipe deverá ser composta por 01 condutor e 01 técnico em enfermagem para cada veículo, e para a ambulância tipo UTI, a equipe deverá ser composta de acordo com as necessidades clínicas do paciente e critério médico.

Tais transferências, também incluem realização de exames para diagnóstico médico, caso não tenha no município.

Além da execução dos serviços, caberá à entidade selecionada a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo utilizar sistema informatizado que permita processar 100% da produção de assistência contratualizada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS e que utilize um sistema que possibilite o acesso mútuo aos prontuários dos pacientes, entre a Rede Municipal e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h.

Para a realização dos serviços mencionados deverá ser observada as legislações sanitárias, bem como aquelas pertinentes à medicina ocupacional, PCMSO, NBRs e RDCs, sendo de responsabilidade da entidade o não prejuízo ao atendimento à população.

A CONTRATADA, deverá participar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, da promoção e integração das ações de saúde, visando perfil epidemiológico nos atendimentos.

A CONTRATADA, deverá viabilizar capacitação permanente em saúde para os profissionais. Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas.

A CONTRATADA, deverá realizar pesquisas com o objetivo de avaliar a satisfação da coletividade e levantamento de informações para tomada de decisões, prestando atendimento médico com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde.

- **Medicamentos e Insumos:** A CONTRATADA, deverá prover toda a aquisição de medicamentos, materiais, gases medicinais, insumos, equipos para bomba de infusão, necessários para o desenvolvimento da atividade na Unidade de Pronto Atendimento 24H.



#### **IV – DA GESTÃO E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES:**

Caberá a CONTRATADA selecionada junto ao Município, a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar, de preferência que seja compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar cem por cento da produção de assistência contratada nos sistemas de SIA/SIH DATASUS.

A CONTRATADA selecionada, responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

A CONTRATADA, deverá elaborar a proposta técnica e econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste anexo.

Os recursos humanos disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro nos respectivos Conselhos de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados.

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

#### **V - EXAMES LABORATORIAIS PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –**

##### **UPA (24 Horas):**

- Dosagem de Gama-Glutamil-Transferase (Gama GT)
- Dosagem de Lactato
- Dosagem de Lipase
- Dosagem de Magnésio
- Dosagem de Amilase Sérica
- Dosagem de Bilirrubina Total e Frações (BTF)
- Dosagem de Creatinina Sérica (Cr)
- Dosagem de Creatinofosfoquinase (CPK)
- Dosagem de Creatinofosfoquinase – Fração MB (CKMB)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

- Dosagem de Fosfatase alcalina
- Dosagem de Glicemia
- Dosagem de Potássio Sérico (K)
- Dosagem de Sódio Sérico (Na)
- Dosagem de Transaminase Oxalacética (TGO)
- Dosagem de Transaminase Pirúvica (TGP)
- Dosagem de Ureia Sérica (Ur)
- Gasometria Arterial ou Venosa
- Contagem de Plaquetas
- Determinação do Tempo de Tromboplastina Parcial Ativada (TTP Ativada)
- Determinação do Tempo e Atividade da Protrombina (TAP)
- Determinação de velocidade de hemossedimentação (VHS)
- Dosagem de Hemoglobina
- Hematócrito
- Hemograma Completo
- Dosagem de Troponina
- Determinação Quantitativa de Proteína C Reativa
- Cálcio
- Albumina
- Proteínas totais e frações
- Ácido úrico
- Triglicerídeos
- Colesterol Total
- HDL
- VDRL
- HCG – quantitativo
- HIV- Teste rápido
- HbsAg – Teste rápido
- HCV – Teste rápido



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

- Sífilis – Teste rápido
- Dengue IgG/IgM – Teste rápido
- Urina Tipo I
- Contagem Específica de Células no Líquor
- Contagem Global de Células no Líquor
- Pesquisa de Caracteres Físicos no Líquor
- Pesquisa de Fator RH (Inclui D fraco)
- NS1
- RT-PCR SARS COV 2
- E outros que venham a ser incluídos em protocolos de atendimento de urgência e emergência

**VI - ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA AGUDOS:**

A Unidade tem capacidade total para 18 leitos, sendo 4 infantis; 08 adultos enfermaria (04 masculinos e 04 femininos), 04 emergências geral, 02 leitos isolamento, possui também 10 cadeiras para soroterapia, além de possuir estrutura física descrita.

**1 Área externa:**

<b>ITEM</b>	<b>RELAÇÃO</b>	<b>Nº.</b>
01	Sala de antecâmara para gerador com equipamento	01
02	Sala de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS	01
03	Sala de Resíduos comum	01
04	Depósito roupa suja	01
05	Sala do compressor com equipamento	01
06	Sala de gases medicinais	02
07	Sala de alta tensão	01
08	Sistema de incêndio com casa de bomba	01
09	Pavimento anexo ao prédio das instalações do SAMU	01

**2 Térreo:**

<b>ITEM</b>	<b>RELAÇÃO</b>	<b>Nº</b>
01	Recepção	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS**  
**R. Sete de Setembro, 650 – Centro, Agudos – SP, 17120-001**

02	Sala de arquivo + T.I.	01
03	Sala de espera	01
04	Sala de serviço social	01
05	Sala de classificação de risco	01
06	Sala coleta de exame	01
07	Consultórios médicos	04
08	Sanitários femininos	02
09	Sanitários masculinos	02
10	Sanitário feminino acessível	01
11	Sanitário masculino acessível	01
12	Sala de raios x	01
13	Sala de laudos	01
14	Sala de gesso	01
15	Sala de curativo/sutura/ECG	01
16	Sala de rouparia	01
17	Sala de inalação	01
18	Sala de aplicação, ministração de medicamentos e hidratação	01
19	Sala de DML	01
20	Observação pediátrica	01
21	Observação masculina e feminina	01
22	Sala de emergência	01
23	Sala de esterilização	01
24	Sala de higienização de materiais	01
25	Isolamento	02
26	Almoxarifado	01
27	Posto de enfermagem	01
28	Descanso para funcionários	01
29	Farmácia	01
30	Almoxarifado	01
31	Sala de Tomografia	01
32	Sala administrativa	01
33	Sala de reunião	01
34	Cozinha	01
35	Sala para refeição - Copa	01
36	Sala para instalação de laboratório de análises clínicas	01
37	Almoxarifado do laboratório	01
38	Sanitário masculino para funcionários	01
39	Sanitário feminino para funcionários	02
40	Sanitário unissex para acompanhantes	01
41	Descanso para médicos	01



42	Sala de guarda temporaria de Cadáveres	01
----	--	----

## VII - RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA UPA AGUDOS:

### 1 Medicamentos de utilização – UPA:

01	Acetatto de betametasona + fosfato dissódico de betametasona 3mg/mL + 3,945mg/mL IM
02	Acido acetilsacilico 100mg cp.
03	Acido ascorbico (vitamina C) 500mg/5ml EV
04	Ácido épsilon-aminocaproico 4g EV
05	Acido tranexamico 250mg/ml IM
06	Adenosina 6mg/2ml EV
07	Adrenalina 1mg/ml EV
08	Agua para injeção 10ml
09	Aminofilina 24mg/ml EV
10	Anlodipino 5mg cp.
11	Atenolol 25mg cp.
12	Atenolol 50mg cp.
13	Bicarbonato de sódio 8,4%
14	Brometo de Ipatrópio 0,025% gotas
15	Bromidrato de fenoterol 5mg/ml gotas
16	Bromoprida 10mg/2ml EV
17	Bromoprida 4mg/ml gotas
18	Butibrometo de Escopolamina 4mg/ml+ dipirona 500mg/ml EV
19	Butibrometo de Escopolamina 20mg/ml EV
20	Captopril 25mg cp.
21	Captopril 50mg cp.
22	Cedilanide injetavel 2ml EV
23	Cefalotina 1g EV
24	Ceftriaxona sódica 1g EV
25	Ceftriaxona sódica 1g IM
26	Cetoprofeno 100mg/2ml EV
27	Cetoprofeno 100mg/2ml IM
28	Cimetidina 150/ml EV
29	Ciprofloxacino 400mg frasco com 200ml EV
30	Citrato de fentanila 78,5mcg/ml EV
31	Clindamicina 150mg/ml EV



32	Clopidogrel 75mg cp.
33	Cloreto de potassio 19,1% EV
34	Cloreto de sódio 20% EV
35	Cloridrato de Amiodarona 50mg/ml EV
36	Cloridrato de clonidina 200mcg cp.
37	Cloridrato de Dobutamina 12,5mg/ml EV
38	Cloridrato de lidocaina 2% com vasoconstritor Subcutâneo
39	Cloridrato de lidocaina 2% sem vasoconstritor Subcutâneo
40	Cloridrato de nalbufina 10mg/ml EV
41	Cloridrato de petidina 50mg/ml EV
42	Cloridrato de prometazina 25mg/ml IM
43	Cloridrato de ranitidina 50mg/2ml EV
44	Cloridrato de Tramadol 50mg/ml EV
45	Clorpromazina 25mg/5ml IM
46	Colagenase pomada tubo 30g
47	Complexo B ampola 2ml EV
48	Dexametasona 2mg/ml IM/EV
49	Dexametasona 4mg/ml IM/EV
50	Diazepam 10mg/2ml IM
51	Diazepan 10mg cp.
52	Diazepan 5mg cp.
53	Diclofenaco resinato 15mg/ml gotas
54	Diclofenaco sodico 75mg/3ml IM
55	Dimenidrinato + Cloridrato de Pridoxina 50mg/ml ampolas de 1ml IM
56	Dimenidrinato 30 mg Cloridrato de Piridoxina 50 mg Glicose 1000 mg Frutose 1000 mg ampola 10ml EV
57	Dimenidrinato+piridoxina 25/5 mg/ml gotas
58	Dimeticona 75mg/ml gotas
59	Dinitrato de Isossorbida 5mg Sublingual cp.
60	Dipirona 500mg/ml gotas
61	Dipirona 500mg/ml IM/EV
62	Dipropionato de betametasona + fosfato dissódico de betametasona 5 mg/mL + 2 mg/ml IM
63	Dopamina 50mg/2ml EV
64	Enema de Glicerina a 12%
65	Enoxaparina sódica 20mg/0,2ml
66	Enoxaparina sódica 40mg com 6 seringa 0,4ml
67	Fenitoína 50mg/ml EV



68	Fenobarbital 200mg/ml IM
69	Fitomenadiona (vitamina K1) 10mg/ml IM
70	Fleet enema frasco com 133ml
71	Flumazenil 0,5mg/5ml
72	fluocinolona acetona + sulfato de polimixina B + sulfato de neomicina + cloridrato de lidocaína Sol. Otologica frasco 5ml
73	Fosfato sódico de prednisolona 3mg/ml sol. Oral
74	Furosemida 20mg/2ml EV
75	Gelatina+associação 3,5g/100ml frasco com 500ml EV
76	Glicose 25%
77	Glicose 50%
78	Gluconato de cálcio 10%
79	Haloperidol 5mg/ml IM
80	Hidrocortisona 100mg/2ml EV/IM
81	Hidrocortisona 500mg/4mlEV/IM
82	Hidroxido de alumínio suspensão
83	Ibuprofeno 50mg/ml gotas
84	Insulina humana NPH 100UI/ml frasco 10ml
85	Insulina regular 100UI/ml frasco com 10 ml
86	Lactulose 666,7 mg/ml Xarope
87	Loratadina 1mg/ml xarope
88	Maleato de Dexclorfeniramina xarope
89	Maleato de ergometrina 0,2mg/ml EV
90	Metildopa 250mg cp.
91	Metoclopramida 5mg/ml
92	Metoprolol 1mg/ml
93	Metronidazol 5mg/ml EV
94	Midazolan 15mg/3ml EV
95	Morfina 10mg/ml IM
96	Nifedipina 20mg cp.
97	Nitropussiato de sódio 50mg/2ml
98	Noradrenalina 1mg/ml EV
99	Oleo mineral frasco com 100ml
100	Noripurum Hidróxido de Ferro
101	Ondansetrona 4mg/2ml EV
102	Paracetamol 200mg/ml gotas
103	Phosfoenema frasco com 130ml
104	Succinato de estriol+manitol 20mg/2ml EV
105	Sulfato de Atropina 0,25/ml EV



106	Terbutalina 0,5mg/ml EV
107	Tobramicina 75mg/1,5ml IM
108	Iodoformio 10% - tubo 30g
109	Nistatina com óxido de zinco – tubo100mg g-45g

## 2 Insumos:

01	Abaixador de língua pcte com 100 un
02	Absorvente higiênico
03	Agulha descartável 13x4,5
04	Agulha descartável 25x5,5
05	Agulha descartável 25x7
06	Agulha descartável 25x8
07	Agulha descartável 30x7
08	Agulha descartável 30x8
09	Agulha descartável 40x12
10	Álcool 70% etílico
11	Algodão hidrófilo 500g.
12	Almotolia 250 ml (transparente e opaca)
13	Aparelho de barbear (descartável)
14	Avental descartável não estéril
15	Avental descartável estéril
16	Atadura algodão ortopédico 10cmx1,8 m
17	Atadura de algodão ortopédico 15cmx1,8m
18	Atadura de algodão ortopédica 20cmx1,8m
19	Atadura de crepom 10cmx1,8m
20	Atadura de crepom 15cmx1,8m
21	Atadura de crepom 20cmx1,8m
22	Atadura gessada 10cmx3m
23	Atadura gessada 15cmx3m
24	Atadura gessada 20cmx4m
25	Bolsa de colostomia
26	Cateter intravenoso n.14 – g
27	Cateter intravenoso n.16 – g
28	Cateter intravenoso n.18 – g
29	Cateter intravenoso n. 20 – g
30	Cateter intravenoso n. 22 – g
31	Cateter intravenoso n. 24 – g
32	Cateter duplo lumen 4fr
33	Cateter duplo lumen 5fr



34	Cateter duplo lumen 7fr
35	Clamp umbilical
36	Cateter nasal para oxigênio
37	Colar cervical de espuma
38	Coletor perfuro cortante 13 lts
39	Coletor sistema aberto para urina
40	Coletor sistema fechado para urina
41	Coletor de urina – unizzex – com adesivo em saco plástico
42	Compressa 7,5x7,5 – 9 fios
43	Compressa 7,5x7,5 iris com 500
44	Compressa descartável 45x45 com 5
45	Copo descartável 50 ml
46	Dreno penrose latex n.1
47	Dreno penrose latex n.2
48	Dreno penrose latex n.3
49	Dreno penrose latex n.4
50	Dreno de tórax n.16
51	Dreno de tórax n.18
52	Dreno de tórax n.20
53	Dreno de tórax n.22
54	Dreno de tórax n.24
55	Dreno de tórax n.26
56	Dreno de tórax n.28
57	Dreno de tórax n.30
58	Dreno de tórax n.32
59	Dreno de tórax n.34
60	Dreno de tórax n.36
61	Eletrodo para monitor cardíaco
62	Equipo polifix 2 vias
63	Escova assepsia com clorexedina
64	Escova para assepsia com PVPI
65	Extensão descartável para condução de gases e aspiração
66	Extensor – 120cm
67	Equipo soro macro gotas
68	Equipo soro micro gotas
69	Esparadrapo 5cmx4,5m
70	Esparadrapo 10cmx4,5m
71	Filtro antibacteriano paciente adulto
72	Filtro antibacteriano paciente infantil
73	Fita adesiva hospitalar
74	Fita micropore 12,5mmx10m
75	Fita micropore 25mmx10m



76	Fita micropore 50mmx10m
77	Fita micropore 100mmx10m
78	Fixador de TOT - Adulto
79	Fixador de TOT - Infantil
80	Fita teste on call plus
81	Lanceta para HGT com dispositivo de segurança
82	Fralda geriátrica – M
83	Fralda geriátrica - G
84	Fralda geriátrica - GG
85	Fralda pediátrica - P
86	Fralda pediátrica - M
87	Fralda pediátrica - G
88	Fralda pediátrica - XG
89	Frasco para drenagem de tórax
90	Gorro / touca
91	Gel ecg – 300g.
92	Lençol descartável (rolo)
93	Lençol descartável (com elástico)
94	Hastes flexíveis tipo cotonete
95	Lâmina bisturi n.11
96	Lâmina bisturi n.12
97	Lâmina bisturi n.15
98	Lâmina bisturi n.20
99	Lâmina bisturi n.23
100	Lençol descartável de papel 70x50
101	Luva cirúrgica nº 6,5
102	Luva cirúrgica nº 7,0
103	Luva cirúrgica nº 7,5
104	Luva cirúrgica nº 8,0
105	Luva cirúrgica nº 8,5
106	Luva de procedimento látex tam. P
107	Luva de procedimento látex tam. M
108	Luva de procedimento látex tam. G
109	Luva de procedimento em vinil tam. P
110	Luva de procedimento em vinil tam. M
111	Luva de procedimento em vinil tam. G
112	Máscara cirúrgica
113	Máscara N95
114	Óculos de proteção
115	Malha tubular 04 cms com 15m
116	Malha tubular 06 cms com 15m
117	Malha tubular 08 cms com 15m



118	Malha tubular 10cms com 15m
119	Malha tubular 12 cms com 15m
120	Malha tubular 15cms com 15m
121	Pulseira de identificação adulto
122	Pulseira de identificação infantil
123	PVPI tópico – 1000ml
124	PVPI degermante – 1000ml
125	Clorexidina degermante 2% – 1000ml
126	Clorexidina aquosa 0,2% e 2% – 1000ml
127	Clorexidina alcoólica 0,5% – 1000ml
128	Scalp n.19
129	Scalp n.21
130	Scalp n.23
131	Scalp n.25
132	Scalp n.27
133	Seringa para coleta de gasometria
134	Seringa descartável 1ml com agulha
135	Seringa descartável 3 ml sem agulha
136	Seringa descartável 5ml sem agulha
137	Seringa descartável 10ml sem agulha
138	Seringa descartável 20ml sem agulha
139	Seringa descartável 60ml sem agulha
140	Sonda de aspiração n.04
141	Sonda de aspiração n.06
142	Sonda de aspiração n.08
143	Sonda de aspiração n.10
144	Sonda de aspiração n.12
145	Sonda de aspiração n.14
146	Sonda de aspiração n.16
147	Sonda de aspiração n.18
148	Sonda de aspiração n.20
149	Sonda endotraquel com cuff n. 5,0
150	Sonda endotraquel com cuff n. 5,5
151	Sonda endotraquel com cuff n. 6,0
152	Sonda endotraquel com cuff n. 6,5
153	Sonda endotraquel com cuff n. 7,0
154	Sonda endotraquel com cuff n. 7,5
155	Sonda endotraquel com cuff n. 8,0
156	Sonda endotraquel com cuff n. 8,5
157	Sonda endotraquel com cuff n. 9,0
158	Sonda endotraquel sem cuff n. 2,0
159	Sonda endotraquel sem cuff n. 2,5



160	Sonda endotraquel sem cuff n. 3,0
161	Sonda endotraquel sem cuff n. 3,5
162	Sonda endotraquel sem cuff n. 4,0
163	Sonda endotraquel sem cuff n. 4,5
164	Sonda endotraquel sem cuff n. 5,0
165	Sonda de foley 2 vias n.08
166	Sonda de foley 2 vias n.10
167	Sonda de foley 2 vias n.12
168	Sonda de foley 2 vias n.14
169	Sonda de foley 2 vias n.16
170	Sonda de foley 2 vias n.18
171	Sonda de foley 2 vias n.20
172	Sonda de foley 2 vias n.22
173	Sonda de foley 2 vias n.24
174	Sonda de foley 3 vias n.18
175	Sonda de foley 3 vias n.20
176	Sonda nasogástrica n.08
177	Sonda nasogástrica n.10
178	Sonda nasogástrica n.12
179	Sonda nasogástrica n.14
180	Sonda nasogástrica n.16
181	Sonda nasogástrica n.18
182	Sonda nasogástrica n.20
183	Sonda nasogástrica n.22
184	Sonda uretral n. 10
185	Sonda uretral n.12
186	Sonda uretral n. 14
187	Sutura catgut simples 2-0
188	Sutura catgut simples 3-0
189	Sutura catgut simples 4-0
190	Sutura catgut simples 5-0
191	Sutura mononylon 2-0
192	Sutura mononylon 3-0
193	Sutura mononylon 4-0
194	Sutura mononylon 5-0
195	Sutura mononylon 6-0
196	Tala metálica de alumínio
197	Termômetro digital
198	Torneirinha de 3 vias
199	Transofix conector para soro
200	Tubo azul coleta (citrato de sódio)
201	Tubo amarelo coleta (gel separador)



202	Tubo verde coleta (plasma com heparina)
203	Tubo vermelho coleta (soro)
204	Tubo roxo coleta (EDTA)
205	Tubo cinza coleta (fluoreto/oxalato)
206	Balão de borracha
207	Pilha alcalina média – c
208	Pilha alcalina palito – aaa
209	Pilha alcalina pequena – aa
210	Bateria para aparelho de HGT
211	Bateria para termômetro digital

## VII- RECURSOS HUMANOS:

A composição da Equipe Técnica Multiprofissional Mínima, deverá observar os seguintes parâmetros técnicos, conforme as tabelas a seguir, assegurando cobertura contínua e atendimento compatível com a demanda local:

### EQUIPE MÉDICA

Especialidade	Quantidade	Horário
Clínica geral	01	07h às 19h
Clínica geral	01	19h às 07h
Clínica geral	01	10h às 22h
Clínica geral	01	Seg. 07h às 19h
Emergencista	01	07h às 19h
Emergencista	01	19h às 07h
Pediatra	01	10h às 22h (12 horas)
Transferências/Retaguada	01	24h
Médico Diretor Técnico	01	40h semanais

### EQUIPE DE ENFERMAGEM – ENFERMEIROS

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro RT	01	40 horas semanais
Enfermeiro diurno	07	12x36
Enfermeiro noturno	04	12x36
Enfermeiro Folguista	02	12x36

### EQUIPE DE ENFERMAGEM – TÉCNICOS



<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Técnico diurno	16	12x36
Técnico noturno	16	12x36
Técnico folguista	04	12x36

### **EQUIPE DE RADIOLOGIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Técnico Raios X	Presencialmente 24 horas por dia, sete dias da semana

### **EQUIPE DE FISIOTERAPIA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Fisioterapeuta (manhã)	01	7h às 13h
Fisioterapeuta (tarde)	01	13h às 19h

### **EQUIPE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Farmacêutico Responsável Técnico	01	40 horas semanais
Farmacêutico	04	12x36
Auxiliar de Farmácia - Diurno	02	12x36
Auxiliar de Farmácia - Noturno	02	12x36
Auxiliar de Farmácia - Folguista	02	12x36

### **EQUIPE SERVIÇO SOCIAL – Humanização e Acolhimento**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGA HORÁRIO</b>
Assistente Social	03	30 semanais

### **EQUIPE ANÁLISES CLÍNICAS - SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REGIME DE TRABALHO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PROFISSIONAL EXIGIDO</b>
Responsável Técnico	40h semanais	Diurno (comercial)	Farmacêutico, Biomédico ou Biólogo
Plantonista Diurno	12x36	02	Farmacêutico, Biomédico ou Biólogo
Plantonista Noturno	12x36	02	Farmacêutico, Biomédico ou Biólogo



Folguista	Escala variável	01	Farmacêutico, Biomédico ou Biólogo
-----------	-----------------	----	------------------------------------

### EQUIPE DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	HORÁRIO
Auxiliar de Higiene e Limpeza - Diurno	05	12X36
Auxiliar de Higiene e Limpeza - Noturno	04	12X36
Auxiliar de Higiene e Limpeza - Folguista	02	Cobertura de folgas e ausências

### EQUIPE DE RECEPÇÃO E CONTROLE DE ACESSO

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	SETOR	CARGA HORÁRIA
Recepcionista - Diurno	04	Recepção	12X36
Recepcionista - Noturno	04	Recepção	12X36
Recepcionista - Folguista	02	Recepção	Cobertura de folgas e ausências
Controlador de acesso - Diurno	04	Controladoria	12X36
Controlador de acesso - Noturno	04	Controladoria	12X36
Controlador de acesso - Folguista	02	Controladoria	Cobertura de folgas e ausências

### EQUIPE ADMINISTRATIVA E APOIO

PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Assistente Administrativo	40h semanais	01
Auxiliar Administrativo	40h semanais	03
Auxiliar de Almojarifado (diurno)	12x36	02

Todos os profissionais que atuarem na unidade, deverão seguir as atribuições específicas de suas carreiras, regulamentadas por lei ou dispositivo legal, de acordo com suas classes profissionais, atentando que suas atividades são voltadas para um serviço de urgência e emergência.



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

## **VIII – SERVIÇOS DE TERCEIROS**

A CONTRATADA poderá valer-se dos serviços de terceiros, contratados como Pessoa Jurídica, admitindo-se as seguintes atividades:

- Auditoria independente;
- Serviços Médicos;
- Médico Diretor Técnico;
- Serviços de Apoio a Gestão: Gestão Técnica, Serviço Contábil, Administrativo, Assessoria Jurídica, Assistência em RH;
- Prestação de Serviços de Exames Admissionais e Médico do Trabalho;
- Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação;
- Serviço de Controle de Acesso, Vigilância e Locação de Equipamentos de Segurança.
- Serviços de Tecnologia da Informação, Monitoramento por câmeras e Sistemas;
- Serviços de Manutenção Predial;
- Serviços de Lavanderia;
- Serviços de Imobilização/Gesso;
- Serviços de Laboratórios;
- Serviço de transferência (Locação de veículos);
- Locação de equipamentos: Equipamentos para Laboratório, Raio-X, Tomografia, Bombas de Infusão, Computadores, Impressoras, Autoclave;
- Coleta e destino final dos Resíduos de Serviço de Saúde;



As contratações devem ser feitas em conformidade com o regulamento de compras e contratações da CONTRATADA, bem como os documentos fiscais devem ser acompanhados de relatórios de atividades

#### **IX - DISPOSIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO:**

Os exames de tomografia, eletrocardiograma, radiografia e exames de análises clínicas que a UPA necessita, serão realizadas conforme demanda de solicitações médicas. Demais exames serão solicitados via CROSS, conforme conduta médica.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de lavanderia, esterilização, oxigênio medicinal, podendo ser realizada por meios próprios, caso possua capacidade instalada ou através de contratação de prestador de serviços terceirizados.

A UPA de Agudos é qualificada pelo Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal recebe custeio diferenciado por esta conquista, sendo que a CONTRATADA deve atentar para o prazo de envio de documentação ao Ministério da Saúde, a fim de manter a qualificação alcançada.

Não serão admitidos que os médicos plantonistas realizem plantões com jornada superior a 24 horas consecutivas, uma vez que longos períodos de trabalho podem causar fadiga mental e física, ocasionando falhas no atendimento, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

Os plantões destinados ao médico pediatra poderão ser substituídos por plantões realizados por médico clínico geral, desde que devidamente justificada a impossibilidade de escalação de médico pediatra e comunicado a Secretaria de Saúde dentro do Plantão em questão, e, obviamente, será remunerado pelo valor vigente do plantão de clínico geral.

No caso de ausência de algum médico plantonista, o valor referente a esse plantão não prestado não poderá ser destinado aos médicos que eventualmente tenham efetivamente trabalhado na mesma escala de plantão.



Os profissionais médicos escalados para prestar o plantão no presente contrato de gestão não poderão estar, concomitantemente, escalados para outros plantões em outro estabelecimento de saúde, devendo o médico plantonista firmar declaração nesse sentido.

#### **IX - DAS METAS QUALITATIVAS E DOS CRITÉRIOS PARA REPASSE:**

Na organização e qualificação do Processo de Trabalho deverão ser cumpridas as disposições contidas nas pactuações oficiais, tais como SISPACTO; Termos de Contrato de Gestão; Programação Anual de Saúde; Plano Municipal de Saúde.

**Metas para a qualidade:** A qualidade diz respeito à percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos no serviço e avaliação da Equipe da Prefeitura de Agudos. Os parâmetros para a aferição da qualidade e os respectivos indicadores são:

- **Informação aos Usuários:** A Unidade de Pronto Atendimento deverá estruturar mecanismos para informação aos usuários e familiares, acerca do processo de Atenção. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação das rotinas relativas à informação dos usuários, tanto documentalmente como de fato;
- **Satisfação dos Usuários:** A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento da Unidade destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente. O indicador de aferição consiste na demonstração da metodologia da pesquisa e a vinculação de seus resultados a ações de natureza corretiva. As manifestações no Serviço de Atendimento ao Usuário – SAU, devem ser registradas adequadamente, com prazo para resposta. Deverão também ter disponíveis em locais visíveis, QR Code que linque as reclamações dos usuários direto a Ouvidoria SUS do Município. A Unidade deverá elaborar o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhada ao seu autor como resposta ou esclarecimento ao



problema apresentado e deverá ser estabelecido plano de ação para melhorias, se for o caso, diante da demanda;

- **Humanização do Atendimento:** deverão ser desenvolvidas ações previstas na Política Nacional de Humanização no SUS, tais como a instituição de protocolo de acolhimento e de classificação de risco, execução de ações de educação permanente com foco na humanização da atenção. O indicador de aferição desse parâmetro é dado por meio da efetiva existência e implantação do protocolo de acolhimento e de classificação de risco, além da execução de no mínimo uma ação educativa com foco na humanização da atenção a cada 4 (quatro) meses.

**Comissões:** A Unidade de Pronto Atendimento deve contar com comissões técnica efetivamente implantadas e manter registro para cada uma, de acordo com a legislação vigente, sendo elas:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;
- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários;
- Comissão de Verificação de Óbitos;
- Comissão de Gerenciamento de Riscos;
- Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;
- Comissão de Núcleo Interno de Segurança;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Plano de Contingência para Atendimento de Múltiplas Vítimas;
- Conselho Gestor da Unidade.

- **Protocolos Clínicos e Assistenciais:** A Unidade de Pronto Atendimento deverá garantir a implantação e gerenciamento dos protocolos clínicos e assistenciais municipais, utilizando a descrição de critérios de diagnósticos, algoritmos de tratamentos, mecanismo de monitoramento clínico, supervisão de eventos adversos, normas para a prescrição segura e outros aspectos relevantes.

- **Manual de Normas e Rotinas:** o serviço deverá possuir manuais de normas e rotinas para no mínimo as seguintes áreas: enfermagem, processamento de



roupas e enxovais, processamento de materiais e gerenciamento de resíduos. O indicador desta meta é dado pela comprovação da efetiva existência e implantação dos manuais elencados.

Agudos/SP, 27 de agosto de 2025.

**ALTAIR FRANCISCO SILVA**

**Secretário Municipal de Saúde**



## APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

1.1 O contrato de gestão decorrente da presente Chamada Pública terá prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do respectivo instrumento, em observância ao planejamento orçamentário anual do Município.

1.2 Considerando, entretanto, a natureza continuada e essencial dos serviços de saúde prestados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, bem como a necessidade de assegurar estabilidade, eficiência administrativa e continuidade assistencial à população usuária do SUS, admite-se a prorrogação do prazo contratual, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo previsto nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.3 A prorrogação estará condicionada à:

I – demonstração de interesse público, devidamente motivado pela Secretaria Municipal de Saúde, com aprovação da autoridade competente;

II – regular execução contratual pela Organização Social, atestada pelo Gestor do Contrato e pela Comissão de Avaliação e monitoramento, em conformidade com os relatórios técnicos, assistenciais e financeiros apresentados;

III – manutenção das condições de habilitação e qualificação da Organização Social, inclusive quanto às exigências trabalhistas, previdenciárias, fiscais e regulatórias;

IV – disponibilidade orçamentária e financeira do Município, devidamente assegurada por dotação própria;

V – avaliação de resultados, com base nos indicadores de desempenho e metas previamente pactuadas, observando-se os relatórios mensais e anuais.

1.4 A decisão de prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedido de manifestação técnica da Secretaria Municipal de Saúde e parecer jurídico, garantindo-se ampla publicidade e transparência do ato.



1.5 Assim, garante-se à Administração Pública a necessária flexibilidade para continuidade do ajuste, sem abrir mão do controle de resultados e da supremacia do interesse público, ao mesmo tempo em que se oferece às Organizações Sociais interessadas um cenário de previsibilidade contratual e segurança jurídica, compatível com a complexidade da gestão de serviços de saúde de caráter essencial e ininterrupto.

## **2. REAJUSTE ANUAL**

2.1 Os valores pactuados no presente Contrato de Gestão serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado constante do processo licitatório.

2.2 O índice de reajustamento adotado será o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, incidindo exclusivamente sobre os itens não sujeitos a repactuação.

2.3 Fica vedada a aplicação cumulativa de reajuste e repactuação sobre a mesma parcela de custos. Nos casos de componentes de mão de obra, a repactuação somente ocorrerá quando houver comprovação de alteração dos valores em decorrência de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, nos termos da legislação vigente.

## **3. REPACTUAÇÃO**

3.1 Reconhecendo-se que o contrato envolve a disponibilização de mão de obra intensiva e serviços continuados de saúde, admite-se, além do reajuste anual, a repactuação dos valores contratados, sempre que ocorrerem alterações significativas nos custos de pessoal decorrentes de:

I – novos acordos ou convenções coletivas de trabalho da categoria;

II – alterações na legislação trabalhista, previdenciária ou tributária que impactem diretamente na execução contratual;

III – majoração de encargos sociais ou benefícios obrigatórios previstos em lei ou instrumento normativo.



3.2 A repactuação deverá ser formalmente requerida pela Organização Social contratada, devidamente instruída com memória de cálculo, documentos comprobatórios e planilha de custos atualizada, sujeita à análise técnica da Secretaria Municipal de Saúde e ao parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

#### **4. LIMITES E CONDIÇÕES**

4.1 O reajuste e a repactuação não poderão resultar em valores superiores à média de mercado para serviços equivalentes, devendo sempre observar:

- a) a disponibilidade orçamentária do Município;
- b) a vantajosidade do contrato para a Administração;
- c) a manutenção da economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos;
- d) o cumprimento das metas e indicadores de desempenho previstos.

#### **5. TRANSPARÊNCIA**

5.1 Todos os atos de reajuste ou repactuação serão formalizados em documento próprio (termo aditivo), publicado no órgão oficial e inserido no Portal da Transparência e no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, em respeito aos princípios da publicidade e do controle social.

#### **6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.**

6.1 O valor estimado da contratação é de **R\$ 20.861.556,58 (vinte milhões oitocentos e oitenta e um mil quinhentos e sessenta e um reais e cinquenta e oito centavos)**, para vigência contratual de 12 (doze) meses.

6.2 O montante mensal pactuado para repasse é **R\$ 1.738.463,05 (um milhão setecentos e trinta e oito mil quatrocentos e sessenta e três reais e cinco centavos)**.

6.3 A estimativa do preço da contratação foi elaborada com base no artigo 23, inciso I, IV do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021.



## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.**

7.1 Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o Município estimou o valor global em R\$ ....., a ser repassado à organização Social em 12 (doze) repasses mensais de R\$ .....

7.2. As parcelas serão repassadas até o décimo dia do mês de competência da prestação do serviço, posteriormente a encaminhamento pela Organização Social, até quinto dia útil de cada mês o Recibo acompanhado de relatório mensal de execução do contrato contendo o comparativo entre as metas quantitativas e qualitativas pactuadas e as realizadas, além de eventuais considerações e esclarecimentos pertinentes a execução do serviço, dispensado o relatório unicamente no primeiro mês de vigência contratual;

7.3. Os recursos públicos repassados pelo Município deverão ser utilizados em conta bancária específica previamente aberta em banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), com aplicação financeira, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Contrato de Gestão.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.**

8.1. O Contrato de Gestão será fiscalizado por Comissão de Avaliação e Monitoramento integrada por no mínimo 02 (dois) servidores públicos de adequada qualificação, indicados pelo Secretário de Saúde – Gestor do Contrato – designada pelo Chefe do Poder Executivo.

8.2. Compete à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

I - Analisar o relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – Acompanhar junto ao setor responsável, a análise e conferência da prestação de contas apresentada pela Organização Social, mensalmente e ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo desde que requisitado, justificadamente, pelo referido



Colegiado, nos termos do art. 8º da Lei nº 4. 894 de 29 de março de 2016;

III – Realização de visitas in loco, no mínimo trimestralmente, para avaliação da execução do serviço e toda sua complexidade, assim como avaliar manutenção da capacidade técnica e operacional da Organização Social;

IV – Emitir anualmente relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, e o submeter ao Secretário responsável pela área.

V – Comunicar oficialmente, ao Secretário responsável, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada referida pela Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, para adoção das providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

VI - quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas ou malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe a Comissão de Avaliação e Monitoramento, representar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, comunicar a Procuradoria do Município, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público.

8.3. Será designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Saúde, autoridade responsável pela supervisão geral da execução, devendo:

8.4 Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

I – Controlar e acompanhamento o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes. Ficando responsável pela comunicação entre a contratante e a contratada, para



sanar dúvidas e quaisquer divergência ou problema que possa surgir durante toda vigência do contrato.

II – Homologar os Relatórios de Avaliação e Monitoramento;

III - adotar providências em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

## **9. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO.**

9.1 As Organizações Sociais deverão prestar contas da seguinte maneira:

9.2 Até o quinto dia útil de cada mês, com a apresentação de relatório mensal de execução do contrato contendo o comparativo entre as metas quantitativas e qualitativas pactuadas e as realizadas, além de eventuais considerações e esclarecimentos que a organização julgar pertinentes e demais documentos pertinentes a execução do serviço, contendo no mínimo:

- a) número de atendimentos realizados em conformidade com a classificação de risco;
- b) taxa de ocupação de leitos e observação;
- c) tempo médio de espera no acolhimento com classificação de risco;
- d) cumprimento das escalas médicas e multiprofissionais;
- e) disponibilidade de equipamentos críticos;
- f) pesquisa de satisfação dos usuários, e;
- g) programa de educação continuada;

6.1.2.1 Certidões de Regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;



d) Certidão ou declaração de regularidade para com a Fazenda do Município de Agudos, na hipótese de a Entidade ter sede em outro Município;

e) Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

9.3. Até o trigésimo dia, após o recebimento de cada parcela, a Organização Social deverá apresentar à Secretaria Municipal responsável a prestação de contas financeira referentes ao mês anterior, contendo:

a) Relação de gastos das despesas realizadas no período, contendo data, valor, nome e CNPJ do fornecedor;

b) Extrato da conta corrente específica aberta para o recebimento dos recursos para a execução do contrato de gestão, acompanhado do extrato da aplicação financeira;

c) Conciliação Bancária;

d) Apresentação das despesas realizadas no período em análise, devidamente acompanhadas dos comprovantes de pagamento;

e) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;

f) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;

h) Certidão ou declaração de regularidade para com a Fazenda do Município de Agudos, na hipótese de a Entidade ter sede em outro Município;

i) Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

l) Demais documentações pertinentes contidas na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



9.4. Anualmente, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, a Organização Social deverá encaminhar à secretaria municipal responsável as documentações contidas na Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado.

## **10. TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL.**

10.1 Caberá ao setor municipal competente e a Organização Social disponibilizar nas suas respectivas páginas eletrônicas, documentações pertinentes a prestação de contas quantitativas e qualitativas em cumprimento ao art.33, Parágrafo único, Decreto Municipal nº 8.354/2024 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **11. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL.**

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

11.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

11.3 Executar Todos os programas com efetividade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, economicidade e efetividade em suas atividades na formulação do modelo de gestão de saúde adotado no Município de Agudos, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;

11.4 Manter uma equipe multiprofissional para a estratégia e assistência à saúde na UPA;



11.5 Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;

11.6 Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;

11.7 Acolher os pacientes que chegam à Unidade de Pronto Atendimento;

11.8 Reduzir riscos e agravos à saúde promovendo atendimento integral nas urgências e emergências;

11.9 Intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta, especificamente nas doenças de notificação compulsória;

11.10 Oferecer atendimento aos usuários SUS com assistência humanizada, devendo garantir responsável administrativo presencial, 24h por dia;

11.11. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela CONTRATANTE elaboradas com base no acompanhamento e supervisão no cumprimento efetivo do Cronograma estabelecido;

11.12 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento de pessoa jurídica que vier a ser necessária e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste Contrato de Gestão, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes.

11.13 A CONTRATADA observará, em suas aquisições e contratações de serviços com recursos do Contrato de Gestão, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, isonomia e segregação de funções.

11.14 Participar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, da promoção e integração das ações de saúde, visando perfil epidemiológico nos atendimentos;

11.15 Viabilizar a capacitação e a saúde permanente aos profissionais;

11.16 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), uniformes, crachás de identificação e refeições aos profissionais da UPA;



11.17 Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;

11.18 Realizar pesquisas com o objetivo de avaliar a satisfação da coletividade e levantamento de informações para tomada de decisões;

11.19 Comunicar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços à Gestora da presente Contratação, a Secretaria Municipal de Saúde.

11.20 Garantir em tempo integral o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento.

11.21 Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

11.22 Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

11.23 Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

11.24 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

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

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

11.27 Deverá manter e publicar em seu sítio eletrônico Regulamento de Compras e Contratações (art. 24, Decreto Municipal nº 8.354/2024); Planos de Cargos, Cargos e Benefícios dos Empregados (art. 25, Decreto Municipal nº 8.354/2024) e Manual de Recursos Humanos (art. 26, Decreto Municipal nº 8.354/2024).

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



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

11.30 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, seguindo normas pertinentes para tanto;

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

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

11.33 Assegurar ao Município através da Secretária Municipal de Saúde, Comissão de Avaliação e Monitoramento, Controle Interno do Órgão Público Concessor e Controle Externo às condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e a avaliação da execução do objeto deste Contrato de Gestão;

11.34 Apresentação de prestação de contas financeira e de execução do Contrato de Gestão, nos moldes estabelecidos na Lei Municipal nº 4.894/2016 e Decreto Municipal nº 8.354/2024 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de rescisão contratual e representação do Ministério Público do Estado de São Paulo.

11.35 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

11.36 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;



## **12. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO CONCESSOR.**

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

12.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

12.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal;

12.3 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

12.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis constante na localidade que desenvolverá o serviço e que sejam necessários à execução do presente contrato;

12.5 Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;

12.6 Analisar, por meio de visita in loco, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

12.7 Acompanhar a execução e a prestação de contas do presente Contrato de Gestão, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, Comissão de Avaliação e Monitoramento e Controle Interno, nos termos da Lei Municipal nº 4.894/2016, Decreto Municipal nº 8.354/2024 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.8. Notificar à CONTRATADA, no caso de irregularidades ou ausência de prestação de contas financeira e de execução contratual;



12.8. Suspender novos repasses, no caso de ausência de atendimento, no prazo estipulado, das notificações sobre irregularidades ou ausência de prestação de contas financeira e de execução contratual;

12.9. Comunicar, qualquer ocorrência de irregulares insanáveis com medidas administrativas do Órgão Público Concessor, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério Público do Estado de São Paulo.

### **13. DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

13.1 As despesas decorrentes do presente Contrato de Gestão correrão por conta da fontes de recursos, conforme codificado para o exercício, como segue: 3.3.50.85.00 – CONTRATO DE GESTÃO.

13.2 O empenho será realizado na dotação indicada, em conformidade com a programação orçamentária anual;

13.3 Os valores referentes aos repasses mensais serão programados pela Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com a Secretaria de Finanças, de acordo com a execução física e financeira do contrato;

13.4 A cada exercício subsequente, a previsão orçamentária necessária à continuidade do ajuste constará da LOA, respeitados os limites da LDO e do PPA, bem como as regras da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Agudos/SP, 27 de agosto de 2025.

**ALTAIR FRANCISCO SILVA**  
**Secretário Municipal de Saúde**



## ANEXO II

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

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

#### 1. Título

**Proposta Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo de Seleção – Chamada Pública nº 001.2025 - Processo N° 7288.2025**

#### 2. Roteiro

##### A) Introdução

A.1 Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

A.2 Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

##### B) Objetivo Geral.

##### C) Objetivos específicos.

##### D) Metodologia de trabalho.

D.1 Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços.

D.2 Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital) e IV (Metas de Produção).



D.3 No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

**Observações sobre a formatação:**

1 Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.

2 Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.

3 Impressão em lauda – frente.



### **Anexo III**

#### **MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS**

#### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AGUDOS/SP E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Agudos -SP, com sede nesta cidade sito Praça Tiradentes nº xxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxx, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE,

E de outro lado como Organização Social no Município de Agudos, com CNPJ/MF nº. , XXXXXXXX , com endereço à XXXXXXXXXX e com estatuto arquivado no xº Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. xxxxx do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXX , R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016 e Decreto Municipal nº 8.354, de 27 de Março de 2024, e no que for compatível, Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2001, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades de Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com seus



Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de convocação pública para seleção de Organizações Sociais.

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

1.3 Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

1.4 Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com o MUNICÍPIO DE AGUDOS/SP.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

2.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

2.3 Executar Todos os programas com efetividade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, economicidade e efetividade em suas atividades na formulação do modelo de gestão de saúde adotado no Município de Agudos, obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS;

2.4 Manter uma equipe multiprofissional para a estratégia e assistência à saúde na UPA;

2.5 Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;



- 2.6 Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;
- 2.7 Acolher os pacientes que chegam à Unidade de Pronto Atendimento;
- 2.8 Reduzir riscos e agravos à saúde promovendo atendimento integral nas urgências e emergências;
- 2.9 Intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta, especificamente nas doenças de notificação compulsória;
- 2.10 Oferecer atendimento aos usuários SUS com assistência humanizada, devendo garantir responsável administrativo presencial, 24h por dia;
- 2.11. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela CONTRATANTE elaboradas com base no acompanhamento e supervisão no cumprimento efetivo do Cronograma estabelecido;
- 2.12 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento de pessoa jurídica que vier a ser necessária e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste Contrato de Gestão, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes.
- 2.13 A CONTRATADA observará, em suas aquisições e contratações de serviços com recursos do Contrato de Gestão, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, isonomia e segregação de funções.
- 2.14 Participar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, da promoção e integração das ações de saúde, visando perfil epidemiológico nos atendimentos;
- 2.15 Viabilizar a capacitação e a saúde permanente aos profissionais;
- 2.16 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), uniformes, crachás de identificação e refeições aos profissionais da UPA;
- 2.17 Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;



2.18 Realizar pesquisas com o objetivo de avaliar a satisfação da coletividade e levantamento de informações para tomada de decisões;

2.19 Comunicar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços à Gestora da presente Contratação, a Secretaria Municipal de Saúde.

2.20 Garantir em tempo integral o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento.

2.21 Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

2.22 Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

2.23 Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

2.24 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

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

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

2.27 Deverá manter e publicar em seu sítio eletrônico Regulamento de Compras e Contratações (art. 24, Decreto Municipal nº 8.354/2024); Planos de Cargos, Cargos e Benefícios dos Empregados (art. 25, Decreto Municipal nº 8.354/2024) e Manual de Recursos Humanos (art. 26, Decreto Municipal nº 8.354/2024).

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

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



2.30 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, seguindo normas pertinentes para tanto;

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

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

2.33 Assegurar ao Município através da Secretária Municipal de Saúde, Comissão de Avaliação e Monitoramento, Controle Interno do Órgão Público Concessor e Controle Externo às condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e a avaliação da execução do objeto deste Contrato de Gestão;

2.34 Apresentação de prestação de contas financeira e de execução do Contrato de Gestão, nos moldes estabelecidos na Lei Municipal nº 4.894/2016 e Decreto Municipal nº 8.354/2024 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de rescisão contratual e representação do Ministério Público do Estado de São Paulo.

2.35 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

2.36 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;



### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

3.2 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

3.3 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal;

3.4 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;

3.5 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis constante na localidade que desenvolverá o serviço e que sejam necessários à execução do presente contrato;

3.6 Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;

3.7 Analisar, por meio de visita in loco, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

3.8 Acompanhar a execução e a prestação de contas do presente Contrato de Gestão, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, Comissão de Avaliação e Monitoramento e Controle Interno, nos termos da Lei Municipal nº 4.894/2016, Decreto Municipal nº 8.354/2024 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.9. Notificar à CONTRATADA, no caso de irregularidades ou ausência de prestação de contas financeira e de execução contratual;



3.10. Suspender novos repasses, no caso de ausência de atendimento, no prazo estipulado, das notificações sobre irregularidades ou ausência de prestação de contas financeira e de execução contratual;

3.11. Comunicar, qualquer ocorrência de irregulares insanáveis com medidas administrativas do Órgão Público Concessor, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Ministério Público do Estado de São Paulo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

4.1. O Contrato de Gestão será fiscalizado por Comissão de Avaliação e Monitoramento integrada por no mínimo 02 (dois) servidores públicos de adequada qualificação, indicados pelo Secretário de Saúde – Gestor do Contrato – designada pelo Chefe do Poder Executivo.

4.2. Compete à COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO:

I - Analisar o relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – Acompanhar junto ao setor responsável, a análise e conferência da prestação de contas apresentada pela Organização Social, mensalmente e ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo desde que requisitado, justificadamente, pelo referido

Colegiado, nos termos do art. 8º da Lei nº 4.894 de 29 de março de 2016;

III – Realização de visitas in loco, no mínimo trimestralmente, para avaliação da execução do serviço e toda sua complexidade, assim como avaliar manutenção da capacidade técnica e operacional da Organização Social;

IV – Emitir anualmente relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, demonstrando que a parceria permanece a melhor opção para a Administração Pública, e o submeter ao Secretário responsável pela área.



V – comunicar oficialmente, ao Secretário responsável, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público, qualquer irregularidade ou ilegalidade encontrada referida pela Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, para adoção das providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

VI - quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas ou malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe a Comissão de Avaliação e Monitoramento, representar ao Ministério Público, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, comunicar a Procuradoria do Município, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado danos ao patrimônio público.

4.3. Será designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Saúde, autoridade responsável pela supervisão geral da execução, devendo:

4.4 Compete ao GESTOR DO CONTRATO:

I – Controlar e acompanhamento o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes. Ficando responsável pela comunicação entre a contratante e a contratada, para sanar dúvidas e quaisquer divergência ou problema que possa surgir durante toda vigência do contrato.

II – Homologar os Relatórios de Avaliação e Monitoramento;

III - adotar providências em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

5.1 As Organizações Sociais deverão prestar contas da seguinte maneira:



5.2 Até o quinto dia útil de cada mês, com a apresentação de relatório mensal de execução do contrato contendo o comparativo entre as metas quantitativas e qualitativas pactuadas e as realizadas, além de eventuais considerações e esclarecimentos que a organização julgar pertinentes e demais documentos pertinentes a execução do serviço, contendo no mínimo:

- a) número de atendimentos realizados em conformidade com a classificação de risco;
- b) taxa de ocupação de leitos e observação;
- c) tempo médio de espera no acolhimento com classificação de risco;
- d) cumprimento das escalas médicas e multiprofissionais;
- e) disponibilidade de equipamentos críticos;
- f) pesquisa de satisfação dos usuários, e;
- g) programa de educação continuada;

5.2.1 Certidões de Regularidade fiscal:

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;
- d) Certidão ou declaração de regularidade para com a Fazenda do Município de Agudos, na hipótese de a Entidade ter sede em outro Município;
- e) Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.3. Até o trigésimo dia, após o recebimento de cada parcela, a Organização Social deverá apresentar à Secretaria Municipal responsável a prestação de contas financeira referentes ao mês anterior, contendo:



- a) Relação de gastos das despesas realizadas no período, contendo data, valor, nome e CNPJ do fornecedor;
- b) Extrato da conta corrente específica aberta para o recebimento dos recursos para a execução do contrato de gestão, acompanhado do extrato da aplicação financeira;
- c) Conciliação Bancária;
- d) Apresentação das despesas realizadas no período em análise, devidamente acompanhadas dos comprovantes de pagamento;
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;
- h) Certidão ou declaração de regularidade para com a Fazenda do Município de Agudos, na hipótese de a Entidade ter sede em outro Município;
- i) Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- l) Demais documentações pertinentes contidas na Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.4. Anualmente, até o dia 31 de janeiro do exercício subsequente, a Organização Social deverá encaminhar à secretaria municipal responsável as documentações contidas na Instrução Normativa vigente do Tribunal de Contas do Estado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite estabelecido na legislação de regência, desde que observada a comprovação da



consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

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

6.3 Ao final da vigência não ocorrendo a renovação contratual por qualquer razão, a CONTRATADA terá a prazo de 45 (quarenta e cinco dias) contados do término da execução do serviço para apresentar a prestação de contas final e quitar suas obrigações perante o Município.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1 Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o Município estimou o valor global em R\$ ....., a ser repassado à organização Social em 12 (doze) repasses mensais de R\$ .....

7.2. As parcelas serão repassadas até o décimo dia do mês de competência da prestação do serviço, posteriormente a encaminhamento pela Organização Social, até quinto dia útil de cada mês de Recibo acompanhado de relatório mensal de execução do contrato contendo o comparativo entre as metas quantitativas e qualitativas pactuadas e as realizadas, além de eventuais considerações e esclarecimentos pertinentes a execução do serviço, dispensado o relatório unicamente no primeiro mês de vigência contratual;

7.3.Os recursos públicos repassados pelo Município deverão ser utilizados em conta bancária específica previamente aberta em banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), com aplicação financeira, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Contrato de Gestão.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1. A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 137, 138,139 e 155, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores.



8.2 Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 137, da Lei nº 14.133/21, o Poder Executivo providenciar e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta 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, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

8.4 Após o encerramento no prazo constante no item 8.3 a CONTRATADA terá um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar a prestação de contas final e quitar suas obrigações perante o Município.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1 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 na Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

9.1.1 Advertência;

9.1.2 Multa a ser descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ao Contratado;

9.1.3 Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.1.5 Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Agudos/SP.

9.2 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadado, e dela será notificada a CONTRATADA.

9.3 As sanções previstas nos itens I, III, IV e V desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item "II".

9.4 Da data de ciência da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá direito de defesa com prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso com pedido de reconsideração, dirigido ao Prefeito Municipal de Agudos - SP.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

10.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.



10.3 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada à Comissão de Avaliação e Monitoramento, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido por força do Contrato de Gestão e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto e metas pactuadas, cabendo a Comissão contatar o Setor de Patrimônio do Município para providências.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

11.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na integra na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos da legislação vigente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

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

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

xxxxxxx, xxx de xxxxxx de xxxx.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante Legal da OS

Prefeito Municipal



## **ANEXO RP-05 – REPASSES AO TERCEIRO SETOR - 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)/ N° 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 conessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP



– CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

**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.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA 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: \_\_\_\_\_

---

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

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



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

A avaliação de Desempenho Institucional será realizada em relação às metas físicas e quantitativas (conforme cronograma abaixo).

Tal avaliação objetiva classificar a OS de acordo com os itens propostos no projeto.

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

**PRODUTIVIDADE UPA:**

<b>Descrição</b>	<b>Meta Mensal</b>	<b>Meta Quadrimestral</b>	<b>Meta Anual</b>
Acolhimento com Classificação de Risco	6000	24000	72000
Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento	6000	24000	72000
Diagnóstico por Radiologia	100	400	1200
Diagnóstico por Eletrocardiografia	200	800	2.400
Administração de Medicamentos	3.500	14.000	42.000
Outros Procedimentos Médicos e de Enfermagem	1.000	4.000	12.000
Coleta de Exames Clínicos	2.500	10.000	30.000
Laudos de Tomografia	90	360	1.080
<b>Total</b>	<b>19.390</b>	<b>77.560</b>	<b>232.680</b>



### **Cronograma de Avaliação:**

<b>Quadrimestre</b>
1
2
3

### **Metas Quantitativas (Conforme ANEXO I)**

#### **Faixa de Desempenho Metas Quantitativas**

Menor que 95%

95% ou mais

#### **Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho**

Revisão do valor

Manter o valor

### **Metas Qualitativas**

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

<b>Indicadores de Acompanhamento</b>	<b>Total de Pontuação Possível</b>
POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	800
GESTÃO	200
<b>Total da Pontuação</b>	<b>1.000</b>
<b>Faixa de Desempenho Metas Qualitativas</b>	<b>Percentual do Total de Recursos</b>



	<b>destinados ao Desempenho</b>
De 800 a 1.000 Pontos	100%
De 500 a 799 Pontos	90%
De 199 a 499 pontos	80%

## A - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

### I. Humanização e Resolutividade das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.a	Elaborar, revisar e implantar, de acordo com as Diretrizes do Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, junto às equipes das Unidades de Pronto Atendimento, os protocolos conforme cronograma - Termo Inicial: 1. Protocolo de Informações ao usuário; 2. Protocolo de Humanização do Atendimento; 3. Protocolo Clínicos e Assistenciais; 4. Manual de Normas e Rotinas.	Protocolos elaborados/revisados/implantados no período, conforme cronograma / Protocolos com previsão de implantação/revisão no mesmo período, multiplicado por 100;	Elaboração / Revisão e Implantação de 100% dos protocolos, conforme cronograma pré estabelecido;	<b>Mensal</b>  Este indicador será avaliado nos primeiros 03 (três) meses, (período de elaboração/ revisão e implantação dos protocolos) e após será substituído pelo indicador 02.  Em caso de atraso na implantação, conforme cronograma, a penalidade será validada no indicador 02.	Protocolos apresentados, conforme cronograma = 40 pontos; Protocolos não apresentados, conforme cronograma = 0 ponto. Observação: No caso de não apresentação dos protocolos no prazo estabelecido pelo cronograma, o mesmo será reavaliado no mês subsequente, cabendo nova penalidade em caso da não apresentação.	Apresentação de protocolos;	50	



Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE		FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.b	Implantar, em no máximo 60 (Sessenta) dias, e manter ativo o Sistema de Satisfação dos Usuários.  Obs.: No período de implantação será considerada a pontuação máxima.	Demonstração da metodologia e a vinculação de seus resultados a ações de natureza corretiva.	> 85,01% dos usuários pesquisados com avaliação satisfatória (excelente, ótimo e bom);	Mensal	85,01% ou mais (bom, ótimo e excelente) = 20 pontos; 60,01-75,00% (bom, ótimo e excelente) = 15 pontos; 50,00% ou menos (bom, ótimo e excelente) = 0 ponto.	Amostras e tabulação das mesmas, com 10% do total dos atendimentos	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.c	Incentivar e Monitorar as atividades de Educação Permanente para o aprimoramento e qualificação dos profissionais que atuam nas Unidades de Pronto Atendimento.	3 temas ao mês;	3	Mensal	3 ou mais temas = 20 pontos; 1 -2 temas = 10 pontos; até 1 tema = 0 ponto.	Relação dos cursos e capacitações realizados, com as respectivas listas de presença ou certificados no período	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.d	Manter ativas e deliberativas as Comissões: Ética Médica; Ética de Enfermagem; Análise e Revisão de Prontuários; Verificação de Óbitos; Grenciamento de Riscos; Gerenciamentos de Resíduos de Serviços de Saúde; Núcleo Interno de Segurança; Prevenção de Acidentes – CIPA; Contingência para Atendimento de Múltiplas Vítimas; Conselho Gestor da Unidade.	Apresentação do Regulamento e formação das comissões, bem como, ata e lista de presença das reuniões ordinárias e extraordinárias;	95,01% de resolutividade e das ações	Mensal	95,01% ou mais = 20 pontos 80,01% - 95,00% = 10 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	Relação das demandas recebidas, sinalizadas de acordo com a conclusão	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO



f.e	Resolver as demandas da Ouvidoria SUS, conforme protocolo preconizado	Número de demandas resolvidas no período, dividido pelo número de demandas recebidas no mesmo período, multiplicado por 100	95,01% de resolutividade e das ações	Mensal	95,01% ou mais = 20 pontos 80,01% - 95,00% = 10 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	Relação das demandas recebidas, sinalizadas de acordo com a conclusão	50	
-----	---	---	--------------------------------------	--------	---	---	----	--

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.f	Manter a estrutura profissional contratualizada, garantindo a reposição imediata em no máximo de 05 dias úteis	1. Número de profissionais ativos por categoria no período, divididos pelos profissionais contratualizados no mesmo período, multiplicado por 100. 2. Calcular a média geral de profissionais ativos no período, a partir da soma dos resultados por categoria, divididos pelo número de categorias existentes.	95,01%	Mensal	95,01% ou mais = 25 pontos 80,01% - 95,00% = 15 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	SCNES; Relatório de funcionários ativos por categoria;	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.g	Garantir a resolutividade das ações e serviços de saúde ofertados nas Unidades de Pronto Atendimento, a partir do monitoramento do número de casos transferidos para serviços de maior complexidade.	Número de pacientes transferidos, divididos pelo número de pacientes em observação no mesmo período, multiplicado por 100.	35,00%	Mensal	35,00% ou menos = 25 pontos 35,01% ou mais = 0 ponto.	SCNES; Relatório de funcionários ativos por categoria;	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.h	Garantir a resolutividade das ações e serviços de saúde ofertados nas Unidades de Pronto Atendimento, a partir do monitoramento do número de casos em observação 24 horas.	Número de pacientes em observação 24 horas, divididos pelo número totde pacientes em observação no mesmo período, multiplicado por 100.	5,00%	Mensal	5,00% ou menos = 25 pontos 5,01% ou mais = 0 ponto.	SCNES; Relatório de funcionários ativos por categoria;	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO



I.i	Transmitir as informações epidemiológicas e de produção, por meio dos Sistemas de Informação para as Divisões de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças e de Gerenciamento e Controle de Serviços da Secretaria Municipal de Saúde ou a quem esta indicar, de acordo com calendário estabelecido, objetivando a transmissão de dados às demais esferas de governo, assim como, garantir o cumprimento da LC 141 de 13/01/2012 sobre a Prestação	Fechamentos transmitidos no prazo no período, divididos pelo total de fechamentos com previsão de transmissão no mesmo período, multiplicado por 100	100%	Mensal	100% das informações transmitidas no prazo = 25 pontos 99,99% ou menos das informações transmitidas no prazo = 0 ponto.	Protocolo de transmissão das informações por meio eletrônico ou outros meios;	50	
<b>I - Total de pontos previstos nas ações I.a - I.i</b>							<b>450</b>	



## I – Controle de Custos

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.a	Garantir o pagamento dos profissionais (Médicos, Enfermeiros, Farmacêuticos e outros Profissionais) previstos no Programa de Trabalho	Equilíbrio dos custos diretos fixos	100%	Mensal	100% da meta = 60 pontos 90,01% - 99,99% = 30 pontos 90,00% ou menos = 0 ponto.	Tabela de Prestação de Contas	60	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.b	Garantir o pagamento dos profissionais (outros funcionários) previstos no Programa de Trabalho	Equilíbrio dos custos diretos fixos	100%	Mensal	100% da meta = 60 pontos 90,01% - 99,99% = 30 pontos 90,00% ou menos = 0 ponto.	Tabela de Prestação de Contas	60	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.c	Garantir o pagamento dos itens de consumo previstos no Programa de Trabalho	Equilíbrio dos custos diretos variáveis	100%	Mensal	100% da meta = 60 pontos 90,01% - 99,99% = 30 pontos 90,00% ou menos = 0 ponto.	Apresentação dos comprovantes originais do consumo total	60	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.d	Apresentar os comprovantes de recolhimento dos impostos (PIS, INSS, CSLL, IR, COFINS, ISS) referentes aos contratos de prestação de serviços no respectivo mês de vencimento, visto tratar-se da Responsável Tributária	Número de guias de recolhimento de impostos devidamente pagas no período, dividido pelas guias devidas com vencimentos no mesmo período	Garantir 100% dos pagamentos de impostos devidos no vencimento.	Mensal	Cumpriu 100% da meta = 60 pontos Cumpriu parcialmente = 30 pontos Não Cumpriu = 0 ponto.	Apresentação dos comprovantes originais de pagamento	60	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO



II.e	Apresentar os documentos que compõem a Prestação de Contas no prazo determinado, conforme previsto na Cláusula 7ª do Contrato de Gestão	Apresentação dos documentos que compõem a Prestação de Contas até o dia 20 do mês subsequente ao realizado	Apresentação no prazo	Mensal	Cumpriu prazo = 60 pontos Não Cumpriu = 0 ponto.	Protocolo da Prestação de Contas	60	
<b>II. Total de pontos previstos nas ações II.a - II.e</b>							<b>300</b>	



### III – Gestão

	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
III.a	Garantir a gestão administrativa e de supervisão dos serviços prestados utilizando mecanismos de qualificação e quantificação	Administração e supervisão dos serviços objeto do Contrato de Gestão	100%	Mensal	100% ou mais = 20 pontos 90,01% - 99,99 % = 15 pontos 80,01% - 89,99% = 10 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	Apresentação de Relatórios de Supervisão	40	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
III.b	Garantir a atualização constante do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, realizando mensalmente as alterações, inclusões e exclusões.	Número de escalas gerais dos serviços de saúde no período / Ficha dos Profissionais no CNES no mesmo período	100%	Mensal	Atualizado = 20 pontos Não atualizado = 0 ponto.	Escalas dos Serviços CNES	40	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
III.c	Garantir a racionalização dos recursos e redução dos custos,	Implantar Centro de Custos para cada equipe de saúde objeto do Programa de Trabalho	100%	Mensal	100% dos serviços com Central de Custos implantada = 20 pontos Implantação parcial = 10 pontos Não implantação = 0 ponto.	Prestação de Contas	40	

<b>III. Total de pontos previstos nas ações III.a. III.e</b>							<b>120</b>	
--	--	--	--	--	--	--	------------	--

<b>Total de pontos previstos nas ações dos itens I, II e III</b>							<b>870</b>	
--	--	--	--	--	--	--	------------	--



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, **(nome completo)**, representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo seletivo – Chamada Pública n.º 001/2025, da Prefeitura Municipal de Agudos, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da Entidade



## **ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA**

### ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde.

Atestamos, para fins de participação na Chamada Pública nº 001/2025, promovido por este Município de Agudos, Estado de São Paulo, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do (doc. de identificação) nº \_\_\_\_\_, representante da Organização Social \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Fone/Fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e mail: \_\_\_\_\_, esteve nas dependências da UPA, Agudos, Estado de São Paulo, em \_\_/\_\_/2025, reconhecendo o local da execução dos serviços.

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

Nome completo: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



## **ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_ nº \_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, interessada em participar no processo de Chamada Pública nº 001/2025, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- c) que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal e de acordo com a Lei 14.133/21; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao Chamamento Público nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Agudos.
- d) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, como disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade.

Local e data.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da Entidade)**



ANEXO VIII

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A Organização Social \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Agudos na **CHAMADA PÚBLICA n.º 001/2025**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7288/2025**  
**CHAMADA PÚBLICO N.º 001/2025**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_ **TEL/FAX:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

**Proposta técnica para Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo de Seleção – Chamada Pública nº 001/2025.-PROCESSO N° 7288/2025**

**Roteiro**

**A) Introdução**

A.1 Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

A.2 Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

**b) Objetivo Geral.**

**c) Objetivos específicos.**

**d) Metodologia de trabalho.**

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

A.3 Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital) e IV (Metas de Produção).



A.4 No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

Declaro (amos) que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Assinatura do proponente



## **ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

### **DECLARAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo de **Chamada Pública n.º 001/2025**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria.

Local e data.

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



## **ANEXO XI – MODELO REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO**

A Organização da Sociedade Civil denominada \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo de **Chamada Pública n.º 001.2025**, requer sua qualificação nos termos da Lei Municipal nº 4.894, de 29 de Março de 2016 e Decreto Municipal nº 8.354, de 27 de Março de 2024, pelo que passa a demonstrar no quadro abaixo o atendimento das exigências legais:

<b>DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL 4.894/16</b>	<b>DISPOSTIVO ESTATUTÁRIO</b>

\*demonstrar o atendimento a legislação

<b>DISPOSITIVO DO DECRETO MUNICIPAL 8.354/24</b>	<b>DISPOSTIVO ESTATUTÁRIO</b>

\*demonstrar o atendimento a legislação



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

Nestes termos,

Pede deferimento.

Local e data.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

**(Em papel timbrado da Entidade)**