



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
MEMORANDO Nº 8761/2025

OBJETO: Seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde - OSS, nos termos da Lei Municipal nº1.159/2015 e Decreto Municipal nº 2932/2018, que tenha manifestado interesse em celebrar Contrato de Gestão para operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana Maria Angela Pereira Pinheiro, da Farmácia Central e das consultas em clínica médica do Ambulatório Itineirante do Programa Bairro a Bairro em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS, conforme Anexo I – Termo de Referência e Anexo XII – Plano de Trabalho.

Prazo final para Protocolo do Plano de Trabalho e Proposta: 23/04/2026, no seguinte site
<https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>.

A sessão será conduzida pela Comissão Especial de Seleção, devidamente nomeada através da Portaria nº 232/2025, de 02 de abril de 2025.

ESCLARECIMENTOS

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, endereçado, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, devidamente protocolados no site <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento> podendo para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail em até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame.

Divisão de Licitações – Rua João de Passos, nº 555 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista/SP, CEP 12.960-015, telefone (11) 4597-1526, ramal 267 – e-mail: licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no Setor de Licitações e Contratos e no site da Prefeitura, bem como, os demais atos relacionados a este certame.

A Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público o processo de **CHAMAMENTO PÚBLICO**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objetivando a celebração de CONTRATO DE GESTÃO com entidade qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, nos termos da Lei Municipal 1.159/2015, Decretos Municipais nº 2.932/2018 e nº 3800/2025, subsidiariamente, da Lei Federal 9.637/98, Lei nº 14.133/2021, observada a legislação de regência do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto da Presidência da República nº 7.508, de 28 de junho de 2011, pela Constituição Federal (artigos 196 a 200), bem como as diretrizes emanadas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, na condição de gestor local e demais normas aplicáveis, de acordo com o disposto neste Edital.

Os interessados deverão encaminhar sua documentação de HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA, através do site <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>, devidamente registrado no assunto: “*Chamamento Público 004/2026 – Contrato de Gestão para OSS*”.

O valor total estimado do projeto de trabalho não poderá ultrapassar a quantia de R\$ **11.016.814,20 (onze milhões e dezesseis mil e oitocentos e quatorze reais e vinte centavos)**, destinados ao custeio da Unidade para um período de 12 (doze) meses, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência e Anexo XII – Plano de Trabalho deste edital.

Os valores consignados no Plano de Trabalho e nos demais anexos decorrem das pesquisas de preços realizadas pelo corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde. O valor máximo acima indicado, disponibilizado para a respectiva contratação, corresponde à cotação de preços efetuada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.



Integram este Edital os Anexos:

- I. Termo de Referência
- II. Atestado de Vistoria
- III. Modelo de Declaração Unificada
- IV. Estudo Técnico Preliminar
- V. Informações Complementares
- VI. Minuta de contrato
- VII. Termo de Ciência e Notificação
- VIII. Relação de Exames
- IX. Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis
- X. Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis
- XI. Inventário dos Bens
- XII. Plano de Trabalho

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** é selecionar o melhor **PLANO DE TRABALHO** e **PROPOSTA** de pessoa jurídica sem fins lucrativos, qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE pelo Poder Executivo do Município de Nazaré Paulista, considerando-se a adequação das propostas aos critérios de otimização da eficiência e da qualidade do serviço juntamente com custos envolvidos, conforme o previsto neste Edital e seus Anexos.

1.2. As Unidades de saúde a serem gerenciadas e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e seus Anexos.

1.3. O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste, até o último dia útil anterior a data do prazo final para entrega dos planos de trabalho, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

2. VISTORIA TÉCNICA

2.1. A Vistoria Técnica é facultativa, dessa forma, a entidade que optar por não fazê-la deverá preencher a Declaração de Desistência, conforme modelo constante nos anexos do edital.

2.2. As entidades interessadas deverão realizar vistoria nas unidades discriminadas no objeto deste edital, localizadas no município Nazaré Paulista/SP, em dias úteis, através do agendamento pelo e-mail: secretariadesaude@nazarepaulista.sp.gov.br, pelo telefone **(11) 4597-1526- Ramal: 266**, com o senhor Estefano Thomaz Pinheiro, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste Chamamento Público.

2.3. Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da entidade que representa.

2.4. A comprovação da vistoria será feita através da emissão de "Atestado de Vistoria", emitido pela interessada e assinado pela Secretaria de Saúde do Município, conforme modelo constante nos anexos deste edital.

2.5. O "Atestado de Vistoria" ou a "Declaração de Desistência" deverá fazer parte da Documentação de Habilitação.



3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Chamamento Público as entidades interessadas e qualificadas ou que se qualificarem no âmbito do município de Nazaré Paulista, cujo o ramo de atividade seja pertinente ao objeto, que atendam às exigências e que apresentem toda a documentação exigida neste Edital e Anexos.

3.2. Para participação nesse Chamamento Público a entidade interessada, qualificada no município de Nazaré Paulista/SP como Organização Social de Saúde, deverá encaminhar toda a documentação atualizada referente a habilitação, documentação complementar (quando exigida) e seu Plano de Trabalho, através da plataforma 1DOC (<https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>), identificando no assunto: *"Chamamento Público 004/2026 – Contrato de Gestão para OSS"*.

3.3. As entidades interessadas ainda não qualificadas pelo Município de Nazaré Paulista como Organizações Sociais de Saúde podem se qualificar em até a data-limite para o oferecimento de propostas, em conformidade com o disposto na Lei Municipal 1.159/2015 e Decreto Municipal nº 2.932/2018.

3.4. Os documentos deverão estar devidamente identificados/nomeados quando da inserção e encaminhamento dos mesmos.

3.5. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei 14.133/2021 ou em uma ou mais das situações a seguir:

3.5.1. Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da **Saúde**, no âmbito da Administração Pública Municipal de Nazaré Paulista;

3.5.2. Entidades que não tenham manifestado previamente interesse;

3.5.3. Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

3.5.4. Entidades consorciadas;

3.5.5. Entidades impedidas de contratar com o Município de Nazaré Paulista.

3.6. Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado de São Paulo, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo, até a assinatura do Contrato.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

4.1.1. Cópia do Decreto de qualificação como Organização Social expedido e publicado pelo Poder Executivo de Nazaré Paulista;

4.1.2. Estatuto Social registrado no Cartório competente e atualizado, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Chamamento Público regido por este Edital;

4.1.2.1. Os documentos descritos no subitem "4.1.2" deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

4.1.3. Certidão narrativa expedida pelo cartório de registro de pessoas jurídicas que indique que o Estatuto apresentado é o vigente;

4.1.4. Ata de fundação da Entidade;

4.1.5. Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva e Conselho de Administração, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

4.1.6. Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade;



4.1.7. Rol nominal em forma de declaração indicando nome e qualificação completas, endereço e e-mail dos membros da diretoria executiva e conselho de administração da entidade.

4.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;

4.2.3. Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeitos de Negativa) emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

4.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de entidades situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

4.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;

4.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da entidade.

4.3.2. Nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/21, deverá a entidade apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

4.3.3. O balanço será avaliado por meio da obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), e índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,5. Os cálculos dos índices deverão ser resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$$

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

$$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

$$IEG = (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Circulante})$$

4.3.4. A entidade interessada no chamamento com menos de um ano de experiência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados mediante a obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um, conforme fórmula abaixo:

$$S = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante}$$

4.3.5. Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em



Ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e comprovação de registro profissional.

4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.4.1. Prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente. Tendo em vista a natureza da contratação (Contrato de Gestão) deverá a OSS comprovar a inscrição no Conselho Regional de Medicina e Conselho Regional de Enfermagem de sua sede, que deverá ser apresentada como condição para a assinatura do contrato.

4.4.2. Declaração de que possuirá responsável técnico detentor de atestado de capacidade técnica em objeto compatível com o presente chamamento. A comprovação de vínculo será nos termos da Súmula nº 25 do TCE/SP.

4.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

4.5.1. Ata de aprovação, por seu órgão deliberativo, nos termos estatutários, de participação no presente chamamento.

4.5.2. Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III).

5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais "não digitais" quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, §4º).

5.2. A verificação pela Comissão Especial de Seleção, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a entidade será convocada a encaminhá-los no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não ser habilitada.

5.4. Na ausência ou irregularidade de quaisquer documentos de habilitação apresentados, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que o interessado participante deste chamamento proceda à regularização da documentação.

5.5. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial de Seleção poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

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

5.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6. DA PROPOSTA

6.1. A PROPOSTA deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

6.1.1. Deverá ser encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, em mídia digital, em arquivo pesquisável, **numeradas e rubricadas digitalmente**, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo XII (Plano de Trabalho) e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:

a) Número do Edital de Chamamento Público e o seu objeto;



- b) Apresentação do Projeto, conforme Anexo I (Termo de Referência) e Anexo XII (Plano de Trabalho);

b.1) Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

b.2) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

b.3) As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de sua proposta, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação da mesma.

6.1.2. O prazo de validade da Proposta **não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

7. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A Comissão Especial de Seleção examinará e julgará os documentos de habilitação apresentados, ficando impedidas de se credenciar as entidades que não atenderem às exigências formuladas no presente edital.

7.2. A Comissão Especial de Seleção caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

7.2.1. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

7.2.2. A instituição que não fornecer os esclarecimentos no prazo estabelecido será considerada impedida de se credenciar no presente Chamamento Público.

7.3. A Forma de julgamento é **Técnica e Preço**, conforme disposto nos critérios previstos no Termo de Referência e Plano de Trabalho.

8. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

8.1.1. Admitir-se-á o envio de pedido de impugnação, esclarecimento, providências por intermédio do e-mail licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br, desde que enviado dentro do prazo 03 (três) dias úteis anteriores à data de encerramento do chamamento para a contratação em questão.

8.1.2. Caberá a Comissão Especial de Seleção, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

8.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

8.3. A entrega da documentação de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

8.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Ao término da Fase de Análise de Plano de Trabalho e Proposta e proclamação da vencedora, será facultada às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE a interposição de recurso administrativo contra



as decisões da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, inclusive em relação à classificação final das entidades, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da decisão no sítio eletrônico da Administração e os PARTICIPANTES, poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados imediatamente após o fim do prazo de recurso.

9.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.3. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos, mediante petição fundamentada, constando a identificação do representante (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida a Comissão Especial de Seleção, devidamente protocolo na plataforma 1DOC: <https://nazarepaulista.1doc.com.br/atendimento>.

9.4. As entidades deverão acompanhar todos os atos do presente chamamento pelo site oficial da prefeitura, sendo de sua inteira responsabilidade os prazos para cada fase, não podem alegar posterior desconhecimento.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

10.1. A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento da Chamamento Público e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos à Autoridade Competente, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação da Chamamento Público à entidade vencedora, que teve seu projeto selecionado conforme critérios estabelecido no Edital e seus Anexos.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. Após estabelecido o resultado deste Chamamento, o mesmo será publicado nos meios oficiais da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista.

11.2. A vencedora será convocada para assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente Edital.

11.2.1. Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.

11.2.2. A notificação poderá se dar via e-mail, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

11.3. Como condição para celebração do Contrato, a entidade deverá manter as condições de habilitação.

11.4. Fica a entidade vencedora obrigada a encaminhar juntamente com o contrato assinado, a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente contrato ao TCESP, conforme RESOLUÇÃO nº. 21/2022. https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario.xhtml

11.5. Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes no processo e que tenham servido de base para elaboração do presente chamamento.

11.6. O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nele constantes, bem como, subsidiariamente pela Constituição Federal, especialmente nos arts. 196 a 200, na Lei Federal nº 8.080/1990, na Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma subsidiária, na Lei Municipal nº 1.159/2015, nos Decretos Municipais nº 2.932/2018 e nº 3800/2025.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES



12.1. A instituição vencedora, uma vez contratada, não poderá ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, mas poderá subcontratar algumas atividades inerentes ao objeto contratual, desde que expressamente autorizadas pela Administração.

12.2. Cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

12.4. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

12.5. Em qualquer hipótese, a Organização Social permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, pelo cumprimento das metas pactuadas e pela qualidade dos serviços prestados, não se admitindo a transferência da responsabilidade gerencial ou assistencial à empresa subcontratada.

13. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

13.1. O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)** e **ANEXO XII (Plano de Trabalho)**, as especificações constantes neste Edital, a proposta apresentada pela entidade selecionada, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto.

13.2. A entidade selecionada obriga-se a executar o objeto, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

13.3. Correrão por conta da entidade selecionada as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

13.4. Constatadas irregularidades na execução, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

13.4.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)** e **ANEXO XII (Plano de Trabalho)**, determinando sua substituição/ correção/ complementação;

13.4.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

13.5. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)** e **ANEXO XII (Plano de Trabalho)**, contados do recebimento pela entidade contratada da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

14. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas no Chamamento Público, no Contrato de Gestão ou no respectivo Plano de Trabalho sujeitará a CONTRATADA às penalidades administrativas e às sanções específicas previstas **integralmente** na Lei Municipal nº 1.159/2015 e no Decreto Municipal nº 3.800/2025, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:



I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora;

III – impedimento de contratar;

IV – declaração de inidoneidade para contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – os antecedentes da entidade.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

14.3. As particularidades do contrato devem ser detalhadas no Estudo Técnico Preliminar, Plano de Trabalho, Termo de Referência, e/ou Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades estabelecidas neste Edital, se necessário.

14.4. DA ADVERTÊNCIA

14.4.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

I- Descumprimento de pequena relevância;

II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

14.5. DA MULTA

14.5.1. A multa compensatória será aplicada com a finalidade de ressarcir danos decorrentes do inadimplemento contratual, nos seguintes percentuais:

I – 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor das faturas correspondentes ao período em que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;

a) considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

II – 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

14.5.2. A multa de mora corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida ou da fatura correspondente, limitada ao teto de 20% (vinte por cento).

§1º Considera-se justificado o atraso nas hipóteses expressamente previstas no Decreto Municipal nº 3.800/2025.

§2º Caso a prestação dos serviços deixe de ser útil à Administração, conforme parecer técnico, poderá ser promovida a rescisão total ou parcial do contrato.

§3º A aplicação da multa de mora não impede sua conversão em multa compensatória nem



a aplicação cumulada de outras penalidades.

14.5.3. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação administrativa.

14.5.4. O não pagamento da multa no prazo estabelecido autoriza o desconto do respectivo valor dos créditos devidos à CONTRATADA ou o encaminhamento para inscrição em dívida ativa.

14.6. DO IMPEDIMENTO DE CONTRATAR

14.6.1. A penalidade de impedimento de contratar impedirá o responsável de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; Prazo – 6 meses.

II – dar causa à inexecução total do contrato; Prazo – 18 meses.

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame; Prazo – 3 meses.

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; Prazo – 3 meses.

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; Prazo – 12 meses.

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado; Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

a) a ausência do seu envio;

b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

c) o pedido de desclassificação de sua proposta, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato quando a entidade desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

14.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR

14.7.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para contratar impedirá o responsável de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o chamamento ou a execução do contrato; Prazo – 36 meses.

II - fraudar o chamamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; Prazo – 48 meses.



III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; Prazo – 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do chamamento; Prazo – 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas na cláusula **14.6**, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.8. DOS PROCEDIMENTOS

14.8.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou chamamento, deverá o Gestor e Fiscal do contrato ou a Comissão Especial de Seleção notificar a entidade do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal.

14.8.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, a entidade deverá ser notificada, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

14.8.2.1. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

14.8.2.2. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

14.8.3. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

14.8.4. Nos casos em que a ação ou omissão da entidade se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

14.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

14.9.1. DAS AGRAVANTES

14.9.1.1. As sanções previstas nas cláusulas **14.6** e **14.7** deste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:



I – restar comprovado que a entidade tenha sido inabilitada por não atender às condições do edital e seja notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

II – a entidade, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do chamamento;

III – a entidade não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

IV – a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

14.10. DAS ATENUANTES

14.10.1. As sanções previstas na cláusula **14.6.** poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto na cláusula **14.10.1**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I – falha escusável da entidade, desde que devidamente comprovada;

II – apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III – apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

IV – apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

14.10.2. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10.3. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O resultado do presente certame será divulgado no site www.nazarepaulista.sp.gov.br.

15.2. Os demais atos pertinentes a este chamamento, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.

15.3. A publicação do resultado deste chamamento não implicará direito à contratação.

15.4. Os casos omissos do presente Chamamento serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção designada, com base nas disposições das Lei 8.080/1990, Lei 14.133/2021, Lei Municipal 1.159/2015 e Decreto Municipal 2.932/2018 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

15.5. A entidade vencedora na ocasião da assinatura do contrato, bem como na execução do objeto, deverá atender a todas as leis aplicáveis, mesmo que não mencionadas neste Edital, sob pena de rescisão do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas.

15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste chamamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de Nazaré Paulista.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da entidade, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Nazaré Paulista, 06 de março de 2026.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Prefeita



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – CHAMAMENTO PÚBLICO

OBJETO:

Seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde - OSS, nos termos da Lei Municipal nº1.159/2015 e Decreto Municipal nº 2932/2018, que tenha manifestado interesse em celebrar Contrato de Gestão para operacionalização gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde **do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana Maria Angela Pereira Pinheiro, da Farmácia Central e das consultas em clínica médica do Ambulatório Itinerante do Programa Bairro a Bairro** em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS.

1. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação consiste na celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde, para a gestão, operacionalização e execução integrada de ações e serviços públicos de saúde, caracterizando-se como serviço técnico especializado, que demanda expertise específica em gestão hospitalar, ambulatorial e assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Saúde Pública no Brasil passa atualmente por um processo de busca por novos modelos de gestão para o SUS. As discussões a respeito do tema estão presentes em praticamente todos os estados da federação através de fóruns, seminários e reuniões técnicas.

As peculiaridades inerentes à gestão das unidades públicas de saúde sejam na esfera da atenção básica da saúde ou na assistência de média e alta complexidade, constituem um dos grandes desafios para o Gestor do Sistema Único de Saúde (SUS). Dentre os modelos atualmente utilizados pelo Poder Público, destaca-se o modelo de Concessão administrativa para gestão e operação de unidades hospitalares, com resultados obtidos que demonstram, inequivocamente, as vantagens da gestão por organização de direito privado quando comparada com a administração direta. Uma vez qualificada, a empresa está em condições de firmar um Contrato de Gestão e Operação com o governo para a condução de um serviço público, podendo usar o hospital ainda para celebrar contratos com a saúde suplementar e privada.

Este modelo de gerenciamento já vem sendo amplamente utilizado pelo Brasil, nas suas mais variadas formas, seja a nível estadual ou municipal, com amplo e reconhecido sucesso, ou seja,



já se dominam os instrumentos tecnológicos inerentes à condução do processo e a implementação da gestão, bem como de seu acompanhamento e fiscalização.

Não se trata, portanto, de estabelecer ineditismo contratual, sujeito aos erros e deslizes característicos de qualquer novidade de modelo gerencial. Neste particular aspecto, o que se pode dizer atualmente, é que qualquer gestor público tem a condição de comparar as diferentes formas de gestão, ou seja, entre a administração direta e a por este modelo que se quer adotar.

Observando-se os indicadores disponíveis para aferição, pode-se constatar que o modelo de gestão ora sugerido proporciona a busca de melhores resultados, tende a otimizar a utilização dos recursos e a levar um serviço com mais qualidade para a população.

É notória a dificuldade principalmente no que diz respeito ao tempo que a administração direta tem para adquirir bens e serviços necessários ao pleno gerenciamento, por exemplo, de uma unidade hospitalar, dificuldades essas que podem representar prejuízos não só para a qualidade e eficiência da gestão, como principalmente, em sérios transtornos para o cuidado em saúde da população usuária dos serviços de saúde. Outro aspecto importante do modelo de gestão proposto, e que também culmina por representar melhorias na prestação dos serviços de saúde aos usuários, consiste na introdução de uma administração gerencial, pautada por metas e objetivos.

Isto, além de lograr uma melhor aplicação dos recursos, consequentemente, implica em melhores resultados. Respeitando-se a lei de licitações, é possível a celebração de contrato de gestão de forma mais rápida, eficiente e igualmente amparada por preceitos legais de seleção da melhor proposta, levando de forma rápida e eficaz os serviços ao contribuinte.

Outro aspecto que deve ser destacado é a capacidade de controle de resultados do gerenciamento, e os mecanismos eficientes disponíveis para tanto. O controle de resultados é o principal mecanismo de responsabilização presente no modelo que se pretende, pois neste constam, em detalhe, as metas quantitativas e qualitativas que devem ser atingidas pela empresa contratada.

Assim, a Seleção de empresa qualificada na área de atuação em saúde, visa a celebração e execução de Contrato de Concessão objetivando gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde nas unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde.

Ademais, há necessidade de assegurar a continuidade, qualidade e integralidade na prestação dos serviços de saúde à população, assim a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) identificou a necessidade de complementação da rede de serviços públicos de saúde, visando atender a demanda existente e aprimorar o acesso da população aos cuidados de saúde.

A realização do chamamento público se fundamenta na insuficiência da capacidade instalada para atender, de forma plena, a crescente demanda por determinados serviços de saúde, especialmente nas áreas que apresentam maior vulnerabilidade social e baixa cobertura assistencial. A medida busca assegurar o cumprimento dos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), notadamente os princípios da universalidade, integralidade e equidade no atendimento.

Destaca-se ainda que a parceria a ser estabelecida visa atender a lacunas previamente mapeadas nos serviços de saúde, contribuindo para a redução de filas de espera, ampliação da cobertura assistencial, e melhoria da qualidade no atendimento à população, em consonância com o Plano



Municipal de Saúde e as diretrizes da Política Nacional de Saúde. Portanto, a realização do presente chamamento público se justifica como medida imprescindível para a garantia da assistência integral à saúde, fortalecendo a rede de atenção e promovendo maior eficiência na gestão pública, em benefício da população do município. Ademais, a contratação do referido serviço, se faz necessária para dar continuidade, garantia e a ampliação na Prestação dos Serviços Públicos essenciais no atendimento das demandas, junto aos Estabelecimentos de Saúde Ambulatoriais e Hospitalares, uma vez que os profissionais da área da saúde concursados são insuficientes para garantir atendimento integral na Rede Municipal, frente a grande demanda da População em busca de atendimentos de saúde.

A falta desses comprometerá o atendimento e pode colocar em risco a saúde e a vida das pessoas que venham a procurar atendimento público de saúde, e sendo assim, é evidente a necessidade de realizar parceria com entidades aptas a gerenciar unidades de saúde, para garantir à assistência aos usuários, bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada, sendo o município o grande articulador entre os pacientes usuários do SUS, e o atendimento de saúde.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como público-alvo as Organizações Sociais de Saúde devidamente credenciadas no município de Nazaré Paulista, nos termos do respectivo decreto municipal. As entidades interessadas em se qualificar deverão cumprir todas as exigências legais e regulamentares previstas para o credenciamento.

4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cópia do Decreto de qualificação como Organização Social expedido e publicado pelo Poder Executivo de Nazaré Paulista;
- b) Estatuto Social registrado no Cartório competente e atualizado, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Chamamento Público regido por este Edital (Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor);
- c) Certidão narrativa expedida pelo cartório de registro de pessoas jurídicas que indique que o Estatuto apresenta é o vigente;
- d) Ata de fundação da Entidade;
- e) Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva e Conselho de Administração, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- f) Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade;



- g) Rol nominal em forma de declaração indicando nome e qualificação completas, endereço e e-mail dos membros da diretoria executiva e conselho de administração da entidade.

5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do credenciado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- c) Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeitos de Negativa) emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº12.440/2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do credenciado;
- b) Poderão participar estejam em recuperação judicial - Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira.
- c) Nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/21, deverá a empresa CREDENCIADA apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que



comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

- d) O balanço será avaliado por meio da obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), e índice de Endividamento (IE) menor ou igual a 0,5. Os cálculos dos índices deverão ser resultantes da aplicação das fórmulas:

$LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo})$

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

$LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

$IEG = (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) / (\text{Ativo Circulante})$

- e) A entidade interessada no credenciamento com menos de um ano de experiência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência, avaliados mediante a obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um, conforme fórmula abaixo:

$S = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante}$

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

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Prova de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente. Tendo em vista a natureza da contratação – Gestão - deverá a OSS comprovar a inscrição no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Administração e Conselho Regional de Enfermagem de sua sede.
- b) Comprovação de possuir, na data de entrega da proposta responsável técnico detentor de atestado de capacidade técnica em objeto compatível com o presente chamamento. A comprovação de vínculo será nos termos da Súmula nº 25 do TCE/SP.

8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Ata de aprovação, por seu órgão deliberativo, nos termos estatutários, de participação na presente seleção.
- b) Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III).
- c) Requerimento de Credenciamento (Anexo VIII).



9. SUBCONTRATAÇÃO

A instituição vencedora, uma vez contratada, não poderá ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, mas poderá subcontratar algumas atividades inerentes ao objeto contratual, desde que expressamente autorizadas pela Administração.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Em qualquer hipótese, a Organização Social permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, pelo cumprimento das metas pactuadas e pela qualidade dos serviços prestados, não se admitindo a transferência da responsabilidade gerencial ou assistencial à empresa subcontratada.

10. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Para esta contratação, fica dispensada a exigência de garantia contratual, considerando que o objeto consiste em repasse de recursos financeiros, não caracterizando prestação de serviço que envolva manutenção, fornecimento de equipamentos ou assistência técnica.

11. MODELO DE GESTÃO

O contrato de gestão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 8.080/1990, Lei nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 1.159/2015 e Decreto Municipal nº 2.932/2018, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Os detalhes da gestão do contrato estão pormenorizados no Plano de Trabalho, que é parte integrante do processo.

12. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Fiscalização do contrato de gestão, e/ou pelos respectivos substitutos.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- a) Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- b) Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- a) Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR:

- a) O gestor é responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



- f) Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- g) Enviar a documentação pertinente à Divisão de Cotações e Compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, devidamente atestado, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13. REAJUSTE

Os preços inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência do Contrato.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. PARÂMETROS DE PAGAMENTO EM CASO DE ATRASO NO REPASSE MENSAL

Em caso de atraso no repasse mensal dos valores devidos pela Prefeitura à entidade contratada, por motivo não imputável à contratada, os pagamentos em atraso deverão ser atualizados monetariamente, desde a data em que deveriam ter sido efetuados até a data do efetivo pagamento.

A atualização monetária será calculada com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, aplicando-se a correção proporcional ao período de atraso, observada a legislação vigente.

15. RETENÇÃO DE REPASSE POR AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



A Administração Pública poderá reter total ou parcialmente o repasse mensal à entidade contratada caso não seja devidamente comprovada a execução dos serviços pactuados, nos termos definidos no instrumento contratual, no plano de trabalho e na legislação aplicável.

Na hipótese de retenção decorrente de falhas na prestação de contas ou ausência de documentação comprobatória imputáveis à entidade, ainda que haja posterior comprovação da efetiva execução dos serviços e consequente liberação dos valores retidos, não será caracterizado atraso de pagamento, não sendo devido qualquer cálculo de atualização monetária, juros ou encargos, tendo em vista que a causa da retenção decorreu de responsabilidade exclusiva da entidade contratada.

A liberação dos valores retidos ficará condicionada à regularização da documentação e à validação da execução dos serviços pela fiscalização competente, não configurando inadimplemento contratual por parte da Administração Pública.

16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

- a) Acompanhar os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência, Plano de Trabalho e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência e Plano de Trabalho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e prestação de contas;



- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

17. VISITA TÉCNICA

A Visita técnica é facultativa, sendo que a instituição que optar por não fazê-la deverá fazer Declaração de Desistência.

As entidades interessadas deverão em realizar vistoria nas unidades discriminadas no objeto deste edital, localizadas no município Nazaré Paulista/SP, em dias úteis, através do agendamento pelo e-mail: secretariadesaude@nazarepaulista.sp.gov.br pelo telefone **(11) 4597-1526**, com o senhor Estefano Thomaz Pinheiro, tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação. Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da entidade que representa.

A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “Atestado de Vistoria”, emitido pela interessada e assinado pela Secretaria de Saúde.

O Atestado de Vistoria deverá fazer parte da Documentação de Habilitação, ou a declaração de desistência.

18. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de um contrato de gestão, os serviços serão realizados em conjunto, sendo que será avaliado o Plano de Trabalho para execução do todo, visando garantir a qualidade dos serviços prestados à comunidade, bem como possível ganho de escala.

19. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

Tendo em vista a natureza do objeto, o mesmo não se enquadra com a formação de consórcios.

20. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA



Pela natureza do serviço e pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral;

21. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que será necessária estrutura de equipe técnica para execução do objeto compatível com a natureza de pessoa jurídica.

22. GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO

Como se trata de repasse, a presente contratação não necessitará de garantia.

23. GESTOR E FISCAL: Portaria 163/2025

Gestor:

Nome: Estéfano Thomaz Pinheiro
Cargo: Secretário Municipal de Saúde
E-mail: dps.nazarepta@gmail.com

Fiscal:

Nome: Eduardo dos Santos Manoel
Cargo: Diretor Municipal de Saúde
E-mail: diretoriadesaude@nazarepaulista.sp.gov.br

24. CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos em duas parcelas de igual valor com vencimento da primeira quinzena até o trigésimo dia útil e da segunda quinzena até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

As transferências das demais parcelas previstas no Contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

LOCAIS DE EXECUÇÃO:

- HOSPITAL MUNICIPAL “VEREADOR GERMANO JOSÉ DE FARIA”** –Rua
PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Rua Joao de Passos, nº 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-
1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Ezaú Avelino Pinheiro, nº 100–Bairro Vicente Nunes - Nazaré Paulista-SP- CEP 12960-000.

- **CLINICA DA MULHER NAZAREANA “MARIA ANGELA PEREIRA PINHEIRO”** – Rua Padre Nicolau, nº 289 – Centro – Nazaré Paulista-SP – CEP 12.960000.
- **FARMÁCIA E ALMOXARIFADO CENTRAL** – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 95 – Centro – Nazaré Paulista-SP – CEP 12.960-000.
- **PROGRAMA ITINERANTE “BAIRRO A BAIRRO”** – Atende os bairros mais afastados do município, limitando sua atuação no perímetro do município de Nazaré Paulista-SP.

PRAZOS

- **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Inicia imediatamente após assinatura do contrato.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: Este contrato terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme artigo 106, da Lei nº 14.133/2021.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 180 (cento e oitenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

APRESENTAÇÃO: As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o Plano de Trabalho e demais anexos, observados os requisitos deste Termo de Referência.

Estefano Thomaz Pinheiro
Secretário de Saúde de Nazaré Paulista



ANEXO II- MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

À PREFEITURA DE NAZARÉ PAULISTA

CHAMAMENTO PÚBLICO nº ____/2026

A Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, **CERTIFICA**, para os devidos fins, que o responsável legal da empresa (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº (CNPJ), realizou **VISTORIA TÉCNICA** nas instalações físicas das Unidades de Saúde do Município de Nazaré Paulista, compreendendo o Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria e a Farmácia Central, bem como nos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Certifica-se, ainda, que durante a vistoria o representante da empresa tomou pleno conhecimento da estrutura, do funcionamento e do itinerário da Clínica Médica do Ambulatório Itinerante do Programa Bairro a Bairro, bem como das condições locais, operacionais e logísticas relacionadas à execução do objeto da presente Chamada Pública.

Por ocasião da vistoria, **FORAM ESCLARECIDAS TODAS** as dúvidas pertinentes à elaboração da proposta técnica e financeira e às condições de execução dos serviços, não subsistindo questionamentos posteriores quanto às condições verificadas.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do servidor responsável
Secretaria Municipal de Saúde
Prefeitura do Município de Nazaré Paulista

Nome e assinatura do representante legal da entidade
Cargo

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

Razão Social:	
Endereço:	
CEP:	Telefone:
Email:	CNPJ:

A empresa acima identificada, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, para os devidos fins, que **OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA**, assumindo integral e exclusivamente toda a responsabilidade e as consequências decorrentes dessa opção.

Declara, ainda, que tal decisão não prejudica nem afasta as obrigações assumidas, mantendo-se válidas e vinculantes todas as condições, garantias, declarações, proposta e plano de trabalho apresentados no âmbito do presente processo de Chamamento Público.

Local e data: _____

(Nome e assinatura do representante legal)



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CHAMAMENTO PÚBLICO nº ____/2026

MEMORANDO nº ____/2025

Pelo presente instrumento, a entidade _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos Pelo presente instrumento, a entidade _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a entidade não foi declarada inidônea para sócio ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do chamamento, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da entidade é o(a) Sr.(a) _____, Portador(a) do RG sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum membro, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos que a entidade não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este chamamento, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____ Telefone: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____

- 8) Declaramos não possuir, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 9) Declaramos que a proposta apresentada para este chamamento foi elaborada de maneira independente.
- 10) Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 11) Estar ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;
- 12) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
- 13) Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob nº _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da entidade)



ANEXO IV- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Setor Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como finalidade primordial fundamentar, detalhar e justificar a necessidade de uma contratação unificada e estratégica para o gerenciamento, a operacionalização e a execução dos serviços de saúde em unidades de Baixa Complexidade e de atenção especializada no Município de Nazaré Paulista. Este documento consolida as necessidades assistenciais do **Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro” da Farmácia Central e do Programa Itinerante Bairro a Bairro** propondo a seleção de uma Entidade de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social da Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 1.159/2015, para celebrar um Contrato de Gestão. O objetivo é estabelecer um modelo de gestão integrado que promova a continuidade do cuidado, a otimização de recursos e a elevação da qualidade dos serviços prestados à população, servindo como peça informativa e preparatória essencial para a instrução do respectivo processo de Chamamento Público, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar consiste na seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social de Saúde (OSS) no âmbito do município, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.159/2015 e o Decreto Municipal nº 2932/2018, que manifeste interesse em celebrar um Contrato de Gestão. A finalidade precípua deste contrato é a operacionalização, o gerenciamento e a execução integrada de todas as atividades, ações e serviços de saúde de Baixa Complexidade e de atenção especializada, a serem desenvolvidos de forma exclusiva e integral no Hospital Municipal Germano José de Faria, na Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro”, no Programa Itinerante Bairro a Bairro, assim como a gestão dos serviços da Farmácia Central da Secretaria Municipal de Saúde. Esta parceria estratégica será desenvolvida em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e os demais órgãos que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS). A contratação abrange a gestão completa e unificada das referidas unidades, incluindo os serviços de urgência e emergência, internação, centro cirúrgico, apoio diagnóstico e terapêutico do hospital, bem como os atendimentos ambulatoriais especializados da clínica e a dispensação de medicamentos aos munícipes na farmácia central, englobando a administração de recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais a eles afetos, com o fito de assegurar a prestação de uma assistência à saúde contínua, eficiente, resolutiva e de excelência para a população de Nazaré Paulista.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O direito fundamental à saúde, consagrado no artigo 196 da Constituição Federal de 1988 como um dever do Estado e um direito de todos, deve ser garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. No âmbito municipal, a



Secretaria de Saúde de Nazaré Paulista enfrenta o desafio contínuo de adequar a oferta de serviços à crescente e complexa demanda da população, buscando incessantemente a melhoria da qualidade e da eficiência do atendimento prestado. A necessidade que impulsiona esta contratação integrada reside na urgência de fortalecer, ampliar e, sobretudo, integrar a capacidade de atendimento da rede de atenção especializada e de média complexidade, que representam pontos críticos na jornada do paciente dentro do Sistema Único de Saúde (SUS). Atualmente, observa-se uma sobrecarga sobre as equipes existentes, a existência de filas de espera para especialidades médicas e procedimentos cirúrgicos, e uma fragmentação no fluxo de cuidado entre o atendimento ambulatorial e o hospitalar, o que compromete a celeridade, a continuidade e a resolutividade do cuidado em saúde.

A contratação pretendida, portanto, não visa substituir as atribuições e responsabilidades indelegáveis do Poder Público, mas sim atuar de forma complementar e sinérgica, agregando recursos humanos qualificados e uma expertise em gestão moderna e flexível para otimizar os serviços já existentes. A interrupção ou a insuficiência na prestação desses serviços essenciais, compromete diretamente as atividades finalísticas da Secretaria Municipal de Saúde e, de forma mais grave, a saúde e o bem-estar da população. A gestão de unidades de saúde tão distintas, mas interdependentes, como um hospital com funcionamento ininterrupto e uma clínica especializada, demanda uma dinâmica administrativa e operacional que difere substancialmente da gestão pública tradicional, exigindo agilidade na contratação de profissionais especializados, na aquisição de insumos, na manutenção de equipamentos de alta tecnologia e na implementação de protocolos clínicos integrados. O modelo de Contrato de Gestão com uma Organização Social de Saúde se apresenta como a solução mais adequada para superar as amarras burocráticas, permitindo uma gestão focada em resultados, com metas de atendimento claras e um controle social efetivo. Através desta parceria, almeja-se qualificar a Rede de Atenção à Saúde da Mulher e a Rede de Atenção à Urgência e Emergência, garantindo um tratamento mais oportuno e resolutivo aos pacientes do município.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar está em total alinhamento com os instrumentos de planejamento estratégico e orçamentário do Município de Nazaré Paulista. A despesa decorrente do futuro Contrato de Gestão possui previsão expressa no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente para o exercício financeiro, encontrando-se devidamente consignada em dotação orçamentária específica da Secretaria Municipal de Saúde, em plena conformidade com o que dispõe o artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, o que demonstra que esta contratação foi previamente planejada, analisada em seus méritos e considerada prioritária para o atingimento dos objetivos e metas estabelecidos para a política de saúde municipal, visando a consolidação de uma rede de serviços coesa, eficiente e resolutiva.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratada deverá demonstrar plena capacidade técnica, operacional, gerencial e jurídica para a execução integral do objeto, atendendo a todos os requisitos que serão pormenorizados no Edital de Chamamento Público e no respectivo Termo de Referência. A contratação será formalizada por meio de um Contrato de Gestão, com prazo de vigência



inicial de 12 (doze) meses, passível de prorrogação por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo estabelecido na legislação vigente, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e o atingimento das metas pactuadas. Estarão aptas à contratação as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, que estejam previamente qualificadas como Organizações Sociais de Saúde (OSS) junto à Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, nos termos da Lei Municipal nº 1.159/2015.

A Organização Social selecionada deverá apresentar, no prazo estabelecido no edital, a documentação comprobatória de sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista. Entre os documentos essenciais, destacam-se: prova de sua existência legal com estatuto social devidamente registrado e comprovante de inscrição no CNPJ; cópia das atas de fundação e de eleição da diretoria atual; prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da certidão negativa correspondente. Adicionalmente, no que tange à qualificação técnica, será exigida a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade de gestão em saúde, pertinente e compatível em características, complexidade e prazos com o objeto do certame, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica. A seleção da proposta mais vantajosa observará os critérios objetivos definidos no edital, priorizando-se aquelas que demonstrem maior grau de adequação aos objetivos do Plano Municipal de Saúde e que visem ao atendimento pleno no âmbito do SUS, contribuindo para a estruturação de uma rede de saúde hierarquizada e resolutiva.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O dimensionamento dos serviços e das equipes multiprofissionais necessárias para a gestão integrada do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana "Maria Ângela Pereira Pinheiro", da Farmácia Central da Secretaria Municipal de Saúde e do Programa Itinerante Bairro a Bairro foi realizado com base em uma análise criteriosa da demanda histórica de ambas as unidades, na avaliação das filas de espera atuais para consultas e procedimentos, e na projeção de crescimento das necessidades assistenciais da população de Nazaré Paulista. A Secretaria Municipal de Saúde identificou a necessidade de readequar e ampliar a oferta de serviços, visando garantir um atendimento satisfatório, resolutivo e integrado. As quantidades estimadas consideram a experiência de contratações correlatas, a demanda reprimida de pacientes registrada nos sistemas da Secretaria e a projeção das ações e metas a serem alcançadas mensalmente. Esta metodologia assegura uma estimativa precisa e alinhada às reais necessidades da rede municipal de saúde, consolidando os recursos humanos e serviços de apoio necessários para a plena operacionalização das unidades, conforme detalhado nas tabelas a seguir.

5.1. DESCRIÇÃO DA EQUIPE CONSOLIDADA – HOSPITAL MUNICIPAL, CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA, FARMÁCIA CENTRAL E PROGRAMA ITINERANTE BAIRRO A BAIRRO:

DESCRIÇÃO DA EQUIPE HOSPITALAR:

EQUIPE MÉDICA PRONTO SOCORRO		
ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Clínico/Plantonistas para o período diurno	2	12 horas - 7 dias na semana
Clínico/Plantonista para o período noturno	1	12 horas - 7 dias na semana



Clínico/Plantonista para o período diurno (*)	1	12 horas segunda-feira
Médico Plantonista Pediatra	1	8 horas - Segunda a Sexta-feira

(*) O terceiro médico plantonista da segunda-feira iniciará sua jornada de 12 horas das 10 às 22 horas. Sua contratação deverá ter prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde, e será condicionada ao volume de atendimento do PS.

DESCRIÇÃO DA EQUIPE AMBULATORIAL

EQUIPE MÉDICA AMBULATORIAL		
ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Diretor Médico (corpo clínico)	1	4 horas semanais
Médico Clínico Visitador	1	Mínimo 2 horas diárias, 7 dias na semana.
Médico Ortopedista	1	16 horas semanais
Médico Infectologista CCIH	1	4 horas semanais
Médico clínico	1	4 horas diárias, 5 dias na semana
Médico Psiquiatra	1	16 horas semanais
Médico Neurologista	1	8 horas quinzenais
Médico Endocrinologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Otorrinolaringologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Urologista (*)	1	8 horas quinzenais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE MÉDICA CIRÚRGICA

PROFISSIONAIS	QTDE
Médico Cirurgião	1
Médico Auxiliar	1
Médico Anestesista	1
Enfermeira Instrumentadora	1

A equipe deverá ser dimensionada para a realização de 30 procedimentos eletivos no mês, em baixa e media complexidade, concernente a capacidade técnica instalada do Centro Cirúrgico.

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO E ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA.

PROFISSIONAIS - CLT		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Administrador	1	Jornada de 30 horas semanais.
Assistente social	1	Jornada de 30 horas semanais.
Auxiliar de Manutenção	1	Jornada de 40 horas semanais.
Auxiliar de Enfermagem	7	Jornada de 12/36
Auxiliar de Faturamento	1	Jornada de 40 horas semanais.
Controladores de Acesso	5	Jornada de 12/36
Enfermeiro (A) CCIH	1	Jornada de 40 horas semanais.
Enfermeiro (A) RT	1	Jornada de 40 horas semanais.



Enfermeiro (A)	12	Jornada de 12/36
Farmacêutico RT - farmácia hospitalar	1	Jornada de 40 horas semanais.
Farmacêutico/bioquímico	1	Jornada de 30 horas semanais.
Oficial de serviços gerais	3	Jornada de 40 horas semanais.
Técnico (A) Enfermagem	21	Jornada de 12/36
Motorista	5	Jornada de 12/36
Fisioterapeuta	3	Jornada de 30 horas semanais.
Fisioterapeuta -Internação	1	Jornada de 20 horas semanais.
Assistente administrativo	3	Jornada de 40 horas semanais.
Recepcionista	6	Jornada de 12/36

DESCRIÇÃO DA EQUIPE AMBULATORIAL E PROFISSIONAIS DA CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA MARIA ANGELA PEREIRA PINHEIRO.

EQUIPE MÉDICA AMBULATORIAL		
ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Médico Radiologista (ultrassom)	1	200 exames/mês.
Médico Ginecologista	1	Jornada de 32 horas semanais
Médico Obstetra	1	Jornada de 16 horas semanais
Médico Dermatologista	1	Jornada de 8 horas semanais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO E ADMINISTRATIVA DA CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA MARIA ANGELA PEREIRA PINHEIRO		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Coordenador Administrativo	1	Jornada de 40 horas semanais
Nutricionista	1	Jornada de 30 horas semanais
Recepcionista	3	Jornada de 40 horas semanais
Oficial de serviços gerais	1	Jornada de 40 horas semanais
Técnico de enfermagem	1	Jornada de 40 horas semanais
Psicólogo	1	Jornada de 30 horas semanais
Fonoaudiólogo	1	Jornada de 30 horas semanais
Terapeuta ocupacional	1	Jornada de 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DA FARMÁCIA CENTRAL.

EQUIPE PROFISSIONAL		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Recepcionista	1	Jornada de 40 horas semanais
Farmacêutico	2	Jornada de 30 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Jornada de 40 horas semanais
Auxiliar de Farmácia	1	Jornada de 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DO PROGRAMA BAIRRO A BAIRRO.



EQUIPE PROFISSIONAL		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Técnico de enfermagem	1	Jornada de 40 horas semanais
Médico clínico	1	Jornada de 8 horas semanais

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO

SERVIÇOS TERCERIZADOS
Laboratório exames emergenciais – 3000 mil exames/mês/24 horas
Laboratório exames ambulatoriais – 4000 mil exames/mês
Equipe de RX 24 horas – 1.200 exames/mês
Fornecimento de Oxigenio medicinal
Fornecimento de impressos e materias de escritório
Manutenção preventiva dos equipamentos médicos e ar-condicionado.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A equipe de planejamento da contratação realizou um minucioso levantamento de mercado e análise de modelos de gestão para identificar a solução mais eficiente, econômica e legalmente adequada para suprir a necessidade de uma gestão integrada dos serviços de saúde do Hospital Municipal, da Clínica da Mulher Nazareana Maria Ângela Pereira Pinheiro, da Farmácia Central e do Programa Municipal Bairro a Bairro.

A primeira alternativa, a execução direta pela própria Administração Pública, embora represente o modelo tradicional, demonstrou-se inviável a curto e médio prazo. As limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal quanto à expansão do quadro de pessoal, a morosidade inerente aos concursos públicos e a rigidez do regime estatutário são obstáculos significativos que dificultam a gestão flexível e ágil que unidades de saúde complexas e interdependentes requerem. Esse modelo burocrático, pautado por rotinas severas, inibe a tomada de decisões dinâmicas, essenciais na gestão hospitalar e especializada, e tem se mostrado insuficiente para responder ao constante aumento da demanda populacional.

Diante da inviabilidade da execução direta, a equipe analisou as modalidades de contratação e parceria previstas na legislação. A contratação de serviços via Pregão Eletrônico, embora adequada para serviços comuns e padronizáveis, não se mostra apropriada para o objeto em tela. A gestão integrada de um hospital, uma Unidade Básica de Saúde e uma Farmácia Central não pode ser classificada como um "serviço comum", pois envolve uma complexa articulação de processos assistenciais, gerenciamento de equipes multiprofissionais, tomada de decisões clínicas e administrativas de alta responsabilidade e a necessidade de adaptação constante às necessidades de saúde da população.

A solução que se revelou mais vantajosa e moderna para a Administração foi a celebração de um Contrato de Gestão com uma Organização Social de Saúde (OSS), por meio de um processo de Chamamento Público. Este modelo, alinhado aos preceitos da administração pública gerencial, supera as limitações do modelo burocrático ao focar no controle de resultados por meio de indicadores de desempenho e metas quantitativas e qualitativas.

A parceria com uma OSS permite maior flexibilidade na gestão de recursos humanos, agilidade na aquisição de insumos e na contratação de serviços, e a implementação de uma



cultura de qualidade e eficiência, sem que o Poder Público abra mão de seu papel de fiscalizador e regulador, que é exercido por meio de uma comissão de avaliação e do acompanhamento rigoroso do Contrato de Gestão. Assim, o Chamamento Público para seleção de uma OSS é o instrumento mais adequado para promover uma gestão eficiente, transparente e focada na qualidade, capaz de integrar os serviços da Clínica da Mulher Nazareana e do Hospital Municipal e atender às necessidades da saúde pública de forma sistêmica e resolutive.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa do valor global da contratação, foi realizada uma pesquisa de mercado que incluiu a análise de contratos similares firmados por outros entes públicos, a consulta a tabelas de referência de conselhos profissionais e a solicitação de cotações a empresas e organizações especializadas no setor. A metodologia buscou consolidar os custos apresentados nos estudos preliminares individuais, refletindo os preços praticados no mercado para a gestão integrada de serviços de complexidade semelhante, garantindo que o valor de referência seja, ao mesmo tempo, justo e suficiente para assegurar a prestação de um serviço de alta qualidade e o cumprimento de todas as metas pactuadas. O valor estimado para a contratação mensal dos serviços unificados descritos neste estudo perfaz o custo total de **R\$ 1.224.090,46 (um milhão, duzentos e vinte e quatro mil, noventa reais e quarenta e seis centavos)**, resultante da soma dos custos mensais estimados para as unidades de saúde, (custo detalhado demonstrado no anexo Plano de Trabalho).

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução almejada consiste na contratação de um pacote integrado de gerenciamento e operacionalização em saúde, sob a responsabilidade de uma única Organização Social de Saúde, que abrangerá a gestão completa do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana "Maria Ângela Pereira Pinheiro", da Farmácia Central e do Programa Itinerante Bairro a Bairro. A OSS contratada será responsável por recrutar, selecionar, contratar e gerenciar as equipes multiprofissionais das unidades, garantindo a cobertura integral das escalas de trabalho, a substituição imediata de profissionais em caso de ausências e a contínua capacitação das equipes. A solução transcende a mera disponibilização de mão de obra, englobando a gestão administrativa, financeira e assistencial, com a implementação de protocolos clínicos unificados, a otimização dos fluxos de pacientes entre a clínica e o hospital, e o gerenciamento de toda a cadeia de suprimentos e serviços de apoio, como laboratório, radiologia, fornecimento de gases medicinais, impressos e manutenção de equipamentos. Espera-se que a OSS utilize sistemas de informação modernos para o agendamento de consultas, gestão de prontuários eletrônicos e monitoramento de indicadores de desempenho, fornecendo relatórios periódicos e transparentes à Secretaria Municipal de Saúde. Em suma, a solução visa proporcionar à Administração Pública um parceiro estratégico com expertise em gestão de saúde, capaz de integrar diferentes níveis de atenção, qualificar o acesso e garantir a continuidade do cuidado, de forma complementar e sinérgica à estrutura municipal existente.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta, que engloba a gestão e operacionalização integrada e complementar do Hospital Municipal, da Clínica da Mulher e da Farmácia Central foi concebida de forma sistêmica, sendo, portanto, técnica e economicamente inviável o seu parcelamento. A contratação de uma única entidade para a prestação de todos os serviços descritos neste



estudo é a premissa fundamental para garantir a coesão, a uniformidade, a eficiência e, principalmente, a integração da rede de atenção à saúde. O parcelamento do objeto, com a contratação de diferentes gestores para cada unidade, resultaria em uma grave fragmentação da gestão, dificultando enormemente a coordenação de fluxos de pacientes — como o encaminhamento de uma gestante de alto risco da clínica para o hospital —, a padronização de protocolos clínicos e a comunicação entre as equipes. Tal cenário acarretaria um aumento substancial dos custos administrativos para o município, que teria de gerenciar e fiscalizar múltiplos contratos complexos, elevando o risco de falhas operacionais e de descontinuidade do cuidado. A contratação unificada, por outro lado, permite a obtenção de economia de escala, otimiza a alocação de recursos humanos entre as duas unidades conforme a necessidade, centraliza a responsabilidade pela execução dos serviços e facilita o controle e a avaliação dos resultados de forma global. Portanto, a não adoção do parcelamento é justificada pela necessidade imperativa de manter a integridade sistêmica da rede de saúde, pela busca da eficiência gerencial e pela otimização dos recursos públicos, visando sempre o melhor resultado para o paciente.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A implementação da solução contratual por meio de um Contrato de Gestão visa alcançar resultados significativos tanto na esfera quantitativa quanto na qualitativa, deslocando o foco do controle de meios para o controle de fins e resultados. Espera-se, primordialmente, a ampliação do acesso da população aos serviços de saúde, com a consequente redução drástica do tempo de espera para consultas especializadas na Clínica da Mulher e para procedimentos cirúrgicos e exames no Hospital Municipal. O Contrato de Gestão fixará metas de desempenho, por meio de um Plano Operativo Anual, que serão monitoradas continuamente pela Secretaria Municipal de Saúde. Estas metas abrangerão indicadores como o aumento do número de atendimentos, a taxa de ocupação hospitalar, o tempo médio de permanência, a taxa de absenteísmo, o cumprimento de protocolos clínicos e os resultados de pesquisas de satisfação dos usuários. Qualitativamente, almeja-se a elevação do padrão de qualidade do atendimento, tornando-o mais ágil, humanizado e eficaz, com a criação de linhas de cuidado integradas entre as unidades. Em última instância, os resultados pretendidos convergem para o fortalecimento da rede de saúde municipal, a promoção da saúde e a prevenção de agravos, contribuindo de forma decisiva para a melhoria da qualidade de vida da população de Nazaré Paulista.

11. PLANO DE METAS QUANTITATIVAS E INDICADORES DE DESEMPENHO (POA/CONTRATO DE GESTÃO)

Para operacionalizar a gestão por resultados almejada e garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos, o Contrato de Gestão vinculante exigirá da Organização Social de Saúde a apresentação e o fiel cumprimento de um Plano Operativo Anual (POA), contendo metas quantitativas e qualitativas específicas, mensuráveis, atingíveis, relevantes e temporalmente definidas para cada área de atuação nas unidades administradas. A avaliação periódica destes indicadores, a cargo da Comissão de Avaliação instituída pela Administração, servirá de base para a remuneração, para a decisão sobre a manutenção ou prorrogação do contrato e para a aplicação de sanções, caso as metas mínimas pactuadas não sejam alcançadas sem justa causa. A tabela a seguir apresenta os indicadores de desempenho e as metas mínimas que deverão constar no Termo de Referência e no Contrato de Gestão, servindo de baliza inicial para a mensuração da eficiência e da qualidade dos serviços integrados pleiteados.



EIXO DE GESTÃO E UNIDADE	INDICADOR DE DESEMPENHO	UNIDADE DE MEDIDA	META MÍNIMA MENSAL
Acesso e Produtividade – Urgência/Emergência (Hospital)	Total de Atendimentos de Urgência e Emergência no Pronto-Socorro	Atendimentos	4.500
Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de ortopédicas realizadas	Atendimentos	240
Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de clínica médica realizadas	Atendimentos	200
Clínica Cirúrgica	Total de cirurgias eletivas realizadas	Procedimentos cirúrgicos	30
Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de neurologia e psiquiatria realizadas	Atendimentos	Neuro – 60 Psiquiatria – 240 (total de 300 atendimentos)
Apoio Terapêutico (Reabilitação)	Total de Sessões de Fisioterapia Oferecidas (Centro de Reabilitação)	Sessões	120
Apoio Diagnóstico (Hospital e Clínica)	Total de Exames Laboratoriais de Urgência e Ambulatoriais Processados	Exames	7.000

EIXO DE GESTÃO E UNIDADE	INDICADOR DE DESEMPENHO	UNIDADE DE MEDIDA	META MÍNIMA MENSAL
Apoio Diagnóstico (Hospital)	Total de Exames de Imagem (Raio-X) Realizados	Exames	1.200
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de Ginecologia Realizadas	Consultas	300
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas em dermatologia realizadas	Consultas	120



Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de Obstétricas Realizadas (Ambulatório)	Consultas	160
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas Nutricionais Realizadas (Ambulatório)	Consultas	60
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de exames ultrassonográficos realizados (ambulatório)	Exames	200
Programa Itinerante Bairro a bairro	Total de atendimentos realizados	Consultas	200

METAS QUALITATIVAS

Acesso e Produtividade – Urgência/Emergência (Hospital)	Porcentagem de Classificação de Risco (Manchester) Realizada	%	100%
Qualidade e Resposta – Urgência/Emergência (Hospital)	Tempo Médio de Resposta Médica para Casos Prioridade Vermelha (Emergência)	Minutos	Máximo 5 minutos
Qualidade e Resposta – Urgência/Emergência (Hospital)	Tempo Médio de Permanência no Pronto-Socorro (acima de 4 horas para casos leves)	%	Máximo 5%
Produtividade – Internação Hospitalar (Hospital)	Taxa Média de Ocupação dos Leitos Hospitalares	%	Mínimo 80%
Produtividade – Internação Hospitalar (Hospital)	Presença do médico visitador – 7 diárias	Presença diária	7 dias na semana
Produtividade – CCIH (Hospital)	Presença do médico infetologista na equipe	Presença semanal	1 x na semana
Qualidade e Segurança do Paciente (Geral)	Notificação e Análise de Eventos Adversos Graves (Mínimo de reuniões do Núcleo de Segurança do Paciente)	% de Cumprimento	100%



Gestão e Pessoal (Geral)	Taxa de Cumprimento de Escalas Médicas Regulares (Hospital e Ambulatório)	%	Mínimo 97%
Satisfação do Usuário (Geral)	Média Geral da Pesquisa Trimestral de Satisfação do Usuário (Escala 0 a 5)	Nota Média	Mínimo 4,0
Gestão administrativa – Farmácia Central	Implantação do sistema HORUS de controle de estoque	Implantação do Sistema	100% dos insumos lançados no sistema

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

A Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e dos setores competentes, adotará todas as providências necessárias para garantir uma transição segura e eficiente para a execução do novo Contrato de Gestão. Previamente à assinatura do instrumento contratual, a Organização Social declarada vencedora do Chamamento Público deverá comprovar o cumprimento de todas as exigências de qualificação previstas no edital. Será designada, por ato formal, uma Comissão de Avaliação de Contrato de Gestão, composta por servidores públicos capacitados, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação pormenorizada da execução dos serviços e do cumprimento das metas. Esta comissão atuará como o principal canal de comunicação entre o Município e a contratada, notificando-a formalmente sobre eventuais falhas ou irregularidades e estabelecendo prazos para correção. A Administração se compromete a realizar os repasses de recursos devidos à contratada nos prazos e condições estabelecidos no contrato, condicionados à comprovação da regular prestação dos serviços e ao atingimento dos resultados pactuados, garantindo a transparência e o bom uso dos recursos públicos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação, que tem por objeto a gestão compartilhada e integrada do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro” e da Farmácia Central, é concebida como uma solução abrangente e estruturada para atender às necessidades assistenciais e operacionais da rede municipal de saúde.

Entretanto, verifica-se a existência de processo administrativo correlato, atualmente em tramitação, voltado à contratação de profissionais médicos para atuação nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município. Tal procedimento é complementar e visa assegurar a cobertura integral das equipes da Atenção Primária à Saúde, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde e com os princípios da regionalização e hierarquização do Sistema Único de Saúde (SUS).

Embora ambos os processos tratem de serviços distintos em sua execução — um voltado à gestão integrada de unidades de média complexidade e o outro ao fortalecimento da Atenção Primária, reconhece-se a interdependência funcional entre as ações, uma vez que o adequado funcionamento da rede de atenção exige a articulação entre os diferentes níveis de cuidado. Assim, a presente contratação deve ser compreendida no contexto mais amplo da organização da rede municipal de saúde, integrando-se de forma complementar às demais iniciativas em andamento, especialmente à contratação de médicos para as UBS, de modo a garantir a continuidade, eficiência e resolutividade dos serviços prestados à população nazareana.



14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação de serviços de saúde, tanto em ambiente hospitalar quanto ambulatorial, gera, inevitavelmente, Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), cujo manejo inadequado pode acarretar sérios riscos ao meio ambiente e à saúde pública. Os riscos de impactos ambientais decorrentes das atividades nas unidades contempladas estão primordialmente associados à geração de material biológico, objetos perfurocortantes, resíduos químicos e outros materiais contaminados. A fim de mitigar tais riscos, a Administração Municipal exige que a futura contratada observe e execute com rigor o Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) do município, que está em plena conformidade com as normativas federais, em especial a Resolução CONAMA nº 358/2005 e a RDC ANVISA nº 222/2018. A Organização Social contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de responsabilidade ambiental, garantindo o correto acondicionamento, segregação, coleta, transporte, tratamento e disposição final de todos os resíduos gerados. A presente contratação não implicará impactos ambientais adicionais, uma vez que os serviços de saúde já estão em funcionamento; o objetivo é aprimorar a gestão e a execução, mantendo e reforçando os controles ambientais já existentes.

15. ÍNDICE DE REAJUSTE

O valor do Contrato de Gestão será reajustado anualmente, contado a partir da data de sua assinatura, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos 12 (doze) meses anteriores à data do aniversário do contrato. O reajuste será aplicado sobre o valor vigente do contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da avença e à recomposição dos custos decorrentes da variação inflacionária, conforme permitido pela legislação em vigor e detalhado no instrumento contratual.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de todo o exposto neste Estudo Técnico Preliminar consolidado, a equipe de planejamento declara que a contratação pretendida é **VIÁVEL**. A descontinuidade ou a insuficiência na prestação dos serviços de saúde no Hospital Municipal Germano José de Faria, na Clínica da Mulher Nazareana "Maria Ângela Pereira Pinheiro" e nos atendimentos da Farmácia Central, resultaria em grave prejuízo aos usuários do SUS, com o aumento exponencial das filas de espera, o agravamento de condições de saúde e a potencial sobrecarga de outros pontos da rede de atenção. A contratação integrada impacta diretamente no tratamento e na qualidade de vida dos pacientes, sendo um investimento essencial e inadiável para garantir o direito constitucional à saúde. A solução escolhida, por meio de Chamamento Público para celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde, revela-se a mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, pois promove uma gestão focada em resultados e qualidade, ao mesmo tempo em que atende a uma necessidade pública premente. O presente estudo demonstrou a existência da necessidade, a adequação da solução, a conformidade legal e orçamentária e os resultados positivos esperados, justificando, assim, o prosseguimento dos atos administrativos para a realização do processo de seleção.



ANEXO IX- TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA E XXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado por _____, doravante denominado **PERMITENTE**, e, de outro lado, _____, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, qualificada como Organização Social, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**.

Considerando a Lei Municipal nº 1.159/2015 e **CONTRATO DE GESTÃO nº XX/20XX**, firmado entre este Município, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a permissão de uso, a título gratuito, dos bens móveis de propriedade do Município, relacionados em **Inventário Patrimonial**, destinados exclusivamente à execução do objeto do Contrato de Gestão.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.1. O PERMISSIONÁRIO deverá guardar/manter os bens no HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA, CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA "MARIA ÂNGELA PEREIRA PINHEIRO", FARMÁCIA CENTRAL e PROGRAMA ITINERANTE BAIRRO A BAIRRO somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do PERMITENTE.

2.3. O PERMISSIONÁRIO se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES



3.1. O PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, o PERMITENTE cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

- a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO nº /20 , emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;
- b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no CONTRATO DE GESTÃO nº /20 ;
- c) O PERMISSIONÁRIO fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;
- d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do PERMITENTE;
- e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;
- f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao PERMITENTE;
- g) Informar imediatamente ao PERMITENTE caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbção ou esbulho por terceiros;
- h) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o PERMISSIONÁRIO citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao PERMITENTE à autoria;
- i) Apresentar Boletim de Ocorrência ao PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
- j) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o CONTRATO DE GESTÃO nº /20 .

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.



6.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o PERMISSIONÁRIO deverá:

- a) Ressarcir o PERMITENTE no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Nazaré Paulista, após prévia avaliação e expressa autorização do PERMITENTE.

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a restituir ao PERMITENTE todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O PERMISSIONÁRIO poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

9. DA RESCISÃO

9.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

9.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

10. DO FORO

10.1. Os partícipes elegem o foro de Nazaré Paulista, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Nazaré Paulista, _____ de _____ de 20__.



Secretário de Saúde

Organização Social

TESTEMUNHAS:



ANEXO V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

RAZÃO SOCIAL		
CNPJ nº		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		Nº
CIDADE	ESTADO	CEP
FONE	FAX	E-MAIL
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO		
RG	CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura do contrato.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

Local / Data
(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário e entregá-lo juntamente com os documentos de credenciamento. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação do **Licitante**.



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

MEMORANDO: XXXX/20XX
CONTRATO Nº XXX / 2026
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.279.643/0001-54, com sede administrativa na Rua João de Passos, nº 555, Centro, Nazaré Paulista/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Prefeita Municipal, _____, e, de outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, qualificada como **Organização Social de Saúde – OSS**, nos termos da Lei Municipal nº 1.159/2015 e do Decreto Municipal nº 2.932/2018, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL E DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- 1.1. O presente Contrato de Gestão é celebrado com fundamento na Constituição Federal, especialmente nos arts. 196 a 200, na Lei Federal nº 8.080/1990, na Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Federal nº 14.133/2021, de forma subsidiária, na Lei Municipal nº 1.159/2015, nos Decretos Municipais nº 2.932/2018 e nº 3800/2025, bem como no Edital do **Chamamento Público nº ____/2026**.
- 1.2. Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, como se nele transcritos estivessem, sem que possam ser alterados por este instrumento, os seguintes documentos:
 - I – Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - II – Termo de Referência;
 - III – Plano de Trabalho aprovado, que constitui o documento técnico central para a execução, fiscalização, avaliação, controle, pagamento e prestação de contas;
 - IV – Proposta Técnica e Financeira da CONTRATADA;
 - V – Edital do Chamamento Público e seus anexos;
 - VI – Atos, pareceres e despachos do **memorando ____/2025**

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Contrato de Gestão tem por objeto a parceria entre o Município de Nazaré Paulista e a CONTRATADA para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, estritamente conforme descrito no Plano de Trabalho aprovado, abrangendo:
 - I- Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria;
 - II- Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro”;
 - III- Farmácia Central;
 - IV- Programa Itinerante Bairro a Bairro.
- 2.2. Os serviços serão prestados com atendimento universal, contínuo, humanizado e gratuito, vedada qualquer forma de cobrança direta ou indireta aos usuários.

3. DO PLANO DE TRABALHO, METAS E INDICADORES

- 3.1. A execução do objeto contratual observará rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, no qual estão definidos:



- I – os serviços a serem executados;
- II – as metas quantitativas e qualitativas;
- III – os indicadores de desempenho e qualidade;
- IV – os prazos, cronogramas e metodologia de avaliação.

3.2. O cumprimento das metas e indicadores previstos no Plano de Trabalho constitui condição essencial para a manutenção dos repasses financeiros.

4. DAS OBRIGAÇÕES

4.1. DA CONTRATADA obriga-se a:

- 4.1.1. Executar integralmente o objeto e o Plano de Trabalho;
- 4.1.2. Cumprir, de forma integral e tempestiva, todas as obrigações estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, no Plano de Trabalho e em seus respectivos anexos, bem como aquelas constantes da proposta técnica e financeira apresentada, assumindo, com exclusiva responsabilidade, todos os riscos, ônus e despesas inerentes à adequada, completa e perfeita execução do objeto;
- 4.1.3. Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e prestação de contas;
- 4.1.4. Executar integralmente o objeto do Contrato de Gestão, assegurando a continuidade, regularidade, eficiência, qualidade e segurança dos serviços de saúde prestados;
- 4.1.5. Garantir atendimento universal, equânime, humanizado, contínuo e gratuito aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, vedada qualquer forma de cobrança direta ou indireta;
- 4.1.6. Cumprir rigorosamente as metas quantitativas e qualitativas, os indicadores de desempenho e os padrões de qualidade definidos no Plano de Trabalho;
- 4.1.7. Manter recursos humanos suficientes, qualificados e legalmente habilitados, observando a legislação trabalhista, previdenciária e as normas dos conselhos profissionais;
- 4.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela contratação, gestão, remuneração e desligamento de seus empregados e prestadores de serviços, inclusive encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários;
- 4.1.9. Manter atualizados os cadastros das unidades e dos profissionais no CNES e nos demais sistemas oficiais do SUS;
- 4.1.10. Observar integralmente a legislação sanitária, normas técnicas da vigilância sanitária, protocolos assistenciais e diretrizes do Ministério da Saúde;
- 4.1.11. Aplicar os recursos financeiros recebidos exclusivamente na execução do objeto deste contrato, vedada qualquer destinação diversa;
- 4.1.12. Movimentar os recursos do contrato em conta bancária específica e exclusiva;
- 4.1.13. Manter escrituração contábil regular, segregada por centro de custo, permitindo a perfeita identificação das receitas e despesas vinculadas ao contrato;
- 4.1.14. Elaborar, manter e apresentar, nos prazos estabelecidos, todos os relatórios técnicos, assistenciais, administrativos, financeiros e gerenciais exigidos neste contrato;
- 4.1.15. Apresentar prestação de contas mensal e anual, na forma Plano de Trabalho;
- 4.1.16. Permitir, facilitar e colaborar com a fiscalização, auditoria e avaliação realizadas pelo Município, pela Comissão de Avaliação, pelo Conselho Municipal de Saúde, pelo Controle Interno, pela Câmara Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 4.1.17. Disponibilizar aos órgãos de controle todas as informações, documentos e sistemas necessários à fiscalização e ao acompanhamento da execução do contrato;
- 4.1.18. Publicar, na forma da lei, os relatórios financeiros, os relatórios de execução do Contrato de Gestão e as demais informações obrigatórias;
- 4.1.19. Manter em funcionamento regular o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, conforme a Lei Municipal nº 1.159/2015;
- 4.1.20. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato relevante que possa comprometer a execução do contrato;



- 4.1.21. Zelar pela guarda, conservação e adequada utilização dos bens públicos colocados à sua disposição;
- 4.1.22. Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão relacionada à execução deste contrato;
- 4.1.23. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- 4.1.24. Cumprir as determinações emanadas do CONTRATANTE, da Comissão de Avaliação e dos órgãos de controle, desde que compatíveis com a legislação vigente;
- 4.1.25. Observar as normas de transparência, integridade, ética e prevenção à corrupção aplicáveis à Administração Pública.

4.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 4.2.1. Disponibilizar a estrutura física e bens necessários à execução do objeto.
- 4.2.2. Efetuar os repasses financeiros conforme cronograma aprovado.
- 4.2.3. Monitorar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato.
- 4.2.4. Designar Gestor e Fiscal do Contrato.
- 4.2.5. Acompanhar os serviços no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos;
- 4.2.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência, Plano de Trabalho e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 4.2.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 4.2.9. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Plano de Trabalho e seus anexos;
- 4.2.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência e Plano de Trabalho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. DAS CONDIÇÕES

5.1. Será considerado para efeito de penalidades, o valor de R\$ **xxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

5.2. **GESTOR E FISCAL: O CONTRATANTE designa como GESTOR DO CONTRATO XXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX e como FISCAL XXXXXXXXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXX, cargo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

6. PRAZOS

6.1. **PRAZO DE DURAÇÃO** - Este contrato terá vigência de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência do contrato.
- 7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido formalizado do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **XX**, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, o contratante pagará



ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo.
- 7.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7. O reajuste será realizado por simples apostilamento.

8. DOS BENS PÚBLICOS, BENS ADQUIRIDOS E PERMISSÃO DE USO

8.1. Para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, o CONTRATANTE poderá disponibilizar à CONTRATADA bens móveis e imóveis de propriedade do Município, mediante **termo de permissão de uso**, nos termos dos arts. 18 e 19 da Lei Municipal nº 1.159/2015.

8.2. Os bens públicos cedidos permanecerão, em qualquer hipótese, sob a propriedade do Município de Nazaré Paulista, devendo ser utilizados **exclusivamente** para a execução das ações e serviços previstos neste Contrato de Gestão.

8.3. A CONTRATADA obriga-se a zelar pela guarda, conservação, manutenção e uso adequado dos bens públicos colocados à sua disposição, responsabilizando-se por perdas, danos ou extravios decorrentes de dolo ou culpa.

8.4. É vedada a alienação, cessão, locação, comodato ou qualquer forma de transferência dos bens públicos cedidos, salvo autorização expressa e prévia do CONTRATANTE.

8.5. Os bens móveis e equipamentos **adquiridos pela CONTRATADA com recursos financeiros provenientes deste Contrato de Gestão** integrarão automaticamente o **patrimônio público municipal**, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.159/2015.

8.6. Os bens imóveis adquiridos com recursos do Contrato de Gestão serão gravados com **cláusula de inalienabilidade**, conforme parágrafo único do art. 10 da Lei Municipal nº 1.159/2015.

8.7. Ao término da vigência, rescisão ou desqualificação da CONTRATADA como Organização Social, todos os bens públicos cedidos, bem como os bens adquiridos com recursos do contrato, deverão ser imediatamente restituídos ao Município, em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste natural pelo uso regular.

8.8. A CONTRATADA deverá manter **inventário patrimonial atualizado**, com identificação, localização e estado de conservação dos bens vinculados ao contrato, o qual deverá ser apresentado sempre que solicitado pelo CONTRATANTE ou pelos órgãos de controle.

9. DO VALOR E DA FORMA DE REPASSE

9.1. O valor global estimado do presente Contrato de Gestão é de R\$ _____, conforme previsto no Plano de Trabalho.

9.2. Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos em duas parcelas de igual valor com vencimento da primeira quinzena até o trigésimo dia útil e da segunda quinzena até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

9.2.1. As transferências das demais parcelas previstas no Contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

9.3. O repasse dos recursos financeiros ocorrerá mensalmente, na forma, prazos, critérios e condicionantes definidos no Plano de Trabalho e Termo de Referência.

9.4. O repasse ficará condicionado à comprovação da execução das metas e à apresentação da prestação de contas.



10. DAS ALTERAÇÕES

- 10.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como, havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Técnica de Acompanhamento e autorizado pelo CONTRATANTE.
- 10.2. Poderá ser alterado, desde que devidamente justificado e anterior ao término da vigência, inclusive para acréscimos ou supressões das obrigações.
- 10.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, assim como repasses do Ministério da Saúde, permitindo ainda à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da **CONTRATADA** e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da **CONTRATADA**, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.
- 11.2. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, em conta(s) bancária(s) específica(s) e exclusiva, vinculada(s) ao MUNICÍPIO, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**.
- 11.3. A **CONTRATADA** formará fundos, com os recursos financeiros recebidos, destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no subitem 11.2., inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término deste Contrato de Gestão.
- 11.4. Os recursos financeiros transferidos à **CONTRATADA** deverão ser aplicados nos termos do Plano de Trabalho e desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.
- 11.5. Os bens adquiridos com recursos do contrato integrarão o patrimônio público municipal, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 1.159/2015.
- 11.6. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 12.1. A fiscalização, avaliação, controle e prestação de contas da execução deste Contrato de Gestão serão realizadas rigorosamente conforme o Plano de Trabalho aprovado, observadas as disposições da Lei Municipal nº 1.159/2015 e do Decreto Municipal nº 2.932/2018.
- 12.2. A **CONTRATADA** apresentará prestação de contas mensal e anual, na forma, conteúdo, critérios e prazos definidos no Plano de Trabalho.



12.3. A análise da execução e da prestação de contas será realizada pela Comissão de Avaliação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A subcontratação somente será permitida se respeitado os limites e regras estabelecidos no Plano de Trabalho.

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus colaboradores e agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis sob sua responsabilidade e guarda, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

14.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

16. DA RESCISÃO

16.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

16.1.1. Por ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato de Gestão, decorrentes da comprovação do mau gerenciamento, culpa e/ou dolo;

16.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

16.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos das transferências devidas pela CONTRATANTE superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para a transferência, cabendo à CONTRATADA notificar a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

16.1.4. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias;

16.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento no item 16.1, a CONTRATANTE, adotará todas as medidas necessárias a evitar prejuízos ao erário e à população e aplicará as sanções legais cabíveis, após a conclusão de processo administrativo que garantirá os princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.3. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da CONTRATADA ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

16.3.1. A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio da CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros



- recebidos em decorrência do objeto deste Contrato de Gestão e as doações;
- 16.3.2. A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA;
- 16.3.3. A incorporação ao patrimônio do CONTRATANTE dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;
- 16.3.4. Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no MUNICÍPIO, as fichas e prontuários dos usuários;
- 16.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, ressalvada a hipótese de inadimplemento da CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.
- 16.5. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão deste Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.
- 16.6. Na hipótese de rescisão com fundamento no item 16.1.3, a CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da CONTRATANTE.

17. DAS PENALIDADES

- 17.1. O descumprimento das obrigações assumidas no Chamamento Público, no Contrato de Gestão ou no respectivo Plano de Trabalho sujeitará a CONTRATADA às penalidades administrativas e às sanções específicas previstas **integralmente** na Lei Municipal nº 1.159/2015 e no Decreto Municipal nº 3.800/2025, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:
- I – advertência;
 - II – multa, nas modalidades:
 - a) compensatória;
 - b) de mora;
 - III – impedimento de contratar com o Município de Nazaré Paulista;
 - IV – declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
- §1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista no inciso II.
- §2º A aplicação das sanções administrativas não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.2. Na dosimetria das penalidades administrativas serão consideradas, obrigatoriamente, as seguintes circunstâncias:
- I – a natureza e a gravidade da infração;
 - II – as peculiaridades do caso concreto;
 - III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
 - IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;
 - V – a existência, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando aplicável;
 - VI – os antecedentes da entidade no âmbito do Município de Nazaré Paulista.
- Parágrafo único.** Para fins de verificação dos antecedentes, poderão ser consideradas as reincidências ocorridas nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederem o fato gerador da penalidade.
- 17.3. As particularidades do contrato devem ser detalhadas no Projeto Básico, Termo de Referência, ou Termo de Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades estabelecidas neste Edital, se



necessário.

17.3.DA ADVERTÊNCIA

17.3.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave:

I – Descumprimento de pequena relevância;

II – Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

17.4. DA MULTA

17.4.1. A multa compensatória será aplicada com a finalidade de ressarcir danos decorrentes do inadimplemento contratual, nos seguintes percentuais:

I – 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor das faturas correspondentes ao período em que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;

a) considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.

II – 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

17.4.2. A multa de mora corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida ou da fatura correspondente, limitada ao teto de 20% (vinte por cento).

§1º Considera-se justificado o atraso nas hipóteses expressamente previstas no Decreto Municipal nº 3.800/2025.

§2º Caso a prestação dos serviços deixe de ser útil à Administração, conforme parecer técnico, poderá ser promovida a rescisão total ou parcial do contrato.

§3º A aplicação da multa de mora não impede sua conversão em multa compensatória nem a aplicação cumulada de outras penalidades.

17.4.3. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação administrativa.

17.4.4. O não pagamento da multa no prazo estabelecido autoriza o desconto do respectivo valor dos créditos devidos à CONTRATADA ou o encaminhamento para inscrição em dívida ativa.

17.5.DO IMPEDIMENTO DE CONTRATAR

17.5.1. A penalidade de impedimento de contratar impedirá a CONTRATADA de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo fixado conforme a gravidade da infração, nas seguintes hipóteses:

I – inexecução parcial que cause grave dano à Administração Pública, ao funcionamento dos serviços ou ao interesse coletivo – prazo de 6 (seis) meses;

II – inexecução total do contrato – prazo de 18 (dezoito) meses;

III – deixar de apresentar a documentação exigida no certame – prazo de 3 (três) meses;

IV – não manter a proposta, salvo motivo superveniente devidamente justificado – prazo de 3 (três) meses;

V – não celebrar o contrato quando convocada – prazo de 12 (doze) meses;

VI – retardar injustificadamente a execução do objeto – prazo de 3 (três) meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão decorrente de negligência, imprudência ou imperícia.

§2º O prazo total da penalidade observará o limite máximo de 3 (três) anos.



17.6.DAS SANÇÕES ESPECÍFICAS DA LEI MUNICIPAL Nº 1.159/2015

17.6.1. Sem prejuízo das penalidades administrativas, o descumprimento do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho ou a aplicação irregular de recursos públicos ensejará, nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Municipal nº 1.159/2015:

I – suspensão total ou parcial dos repasses financeiros;

II – glosa de valores aplicados irregularmente;

III – rescisão unilateral do Contrato de Gestão;

IV – responsabilização administrativa, civil e penal dos dirigentes da entidade.

17.6.2. Constatada falta grave, desvio de finalidade, malversação de recursos públicos ou reincidência em irregularidades, poderá ser aplicada a sanção de **desqualificação da entidade como Organização Social**, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 1.159/2015, mediante processo administrativo próprio.

17.6.3. A aplicação de quaisquer penalidades observará integralmente o procedimento, os prazos e as competências estabelecidos no Decreto Municipal nº 3.800/2025.

18. DA PUBLICAÇÃO

18.1. O presente Contrato de Gestão será publicado integralmente no sítio eletrônico da CONTRATANTE (www.nazarepaulista.sp.gov.br).

19. DA OMISSÃO

19.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas através do **Memorando n.º XXX/2025**, seus Anexos, Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATANTE ou mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regime o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

20. DO FORO

20.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Nazaré Paulista, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nazaré Paulista, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2.025.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - CONTRATOS DE GESTÃO)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

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

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

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

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;
- c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709,



de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____



CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

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



ANEXO VII- RELAÇÃO DE EXAMES

Relação de Exames Ambulatorias e Emergencias que a entidade deverá estar apta a realizar na vigência do contrato de gestão.

Item	DESCRIÇÃO
01	17 ALFAHIDROXI-PROGESTERONA
02	17 OH (HIDROXICORTICOSTERÓIDES)
03	ÁCIDO FÓLICO
04	ÁCIDO ÚRICO(Sangue)
05	ADENOSINADEAMINASE
06	ALBUMINA(Soro)
07	ALBUMINA PLASMÁTICA
08	ALFAFETOPROTEINA
09	AMILASE
10	ANDROSTENEDIONA
11	ANTIGENO PROSTÁTICOESPECÍFICO (PSA)
12	ANTI LA
13	ANTI RO
14	ANTITIREOGLOBULINA
15	ANTITIREOPEROXIDASE
16	ANTI CCP (CyclicCitrullinatedPeptide)
17	ANTICORPOS ANTI TRANSGLUTAMINASE
18	ANTIGENO CARCINO EMBRIOGENICO-CEA
19	ASLO
20	BACTERIOSCOPIA
21	BETA2MICROGLOBULINA
22	BILIRRUBINAS
23	BNP-PeptídeoNatriurético
24	CA125



25	CA19-9
26	CÁLCIO (Soro)
27	CÁLCIOURINÁRIO
28	CALCITONINA
29	CALCIÚRIA DE 24HORAS
30	CARBAMAZEPINA
31	CÉLULASLE
32	CHAGAS-IgM(IF)
33	CHAGASIgG(IF)
34	CITOLÓGICO
35	CITOMEGALOVÍRUS-ANTICORPOSIGG
36	CITOMEGALOVÍRUS-ANTICORPOSIGM
37	CITRATOURINÁRIO
38	CLAMÍDIA IgG QUALITATIVA
39	CLAMÍDIA IgA QUALITATIVA
40	CLEARENCE DA CREATININA
41	COLORO
42	COBRE SÉRICO
43	COLESTEROL TOTAL
44	COMPLEMENTO SÉRICO C3
45	COMPLEMENTO SÉRICO C4
46	COMPLEMENTO DO CH50
47	COOMBS DIRETO
48	COOMBS INDIRETO - Quantitativo
49	CORTISOL-16HORAS(CORT16)
50	CORTISOL SÉRICO
51	CREATININA SÉRICA
52	CREATININA URINÁRIA
53	CREATINOFOSFOQUINASE-FRAÇÃO MB



54	CREATINOQUINASE TOTAL- CPK
55	CULTURA E ANTIBIOGRAMA DIVERSOS MATERIAIS
56	CULTURA E ANTIBIOGRAMA ANAERÓBIOS
57	DEHIDROEPIANDROSTERONA
58	DENGUE-ANTICORPOS IgM (negativo/positivo)
59	DESIDROGENASELACTICA(L.D.H.)
60	DETECÇÃO DE BK/JCP OLIO MAVIRUS
61	DIHIDROTESTOSTERONA
62	ELETROFORESE DE HEMOGLOBINAS
63	ELETROFORESE DE PROTEÍNAS
64	EPSTEINBARR-ANTICORPOS IGG
65	EPSTEINBARR-ANTICORPOS IGM
66	ESTRADIOL
67	ESTRÓGENOS TOTAIS
68	ESTRONA
69	FATOR ANTI-NUCLEAR-FAN(HEp-2)
70	FATOR REUMATOIDE(LATEX)
71	FENILCETONÚRIA
72	FENITOINA
73	FENOBARBITAL
74	FERRITINA
75	FERRO (Sangue)
76	FIBRINO GÊNIO (Sangue)
77	FOSFATASE ALCALINA
78	FÓSFORO
79	FTA-ABS-ANTICORPOS IgG
80	FTA-ABS-ANTICORPOS IgM
81	GAMA-GLUTAMIL TRANSFERASE
82	GASOMETRIA VENOSA



83	GLICEMIA DE JEJUM
84	GLUCAGON
85	GONADOTROFINA CORIÔNICA QUALITATIVA-PESQUISA
86	GONORREIAPOR PCR
87	GRUPO SANGUÍNEO E FATOR Rh
88	HAPTOGLOBINA
89	HCG-GONADOTROFINACORIÔNICA-QUANTITATIVO
90	HEMATÓCRITO
91	HEMOGLOBINA
92	HEMOGLOBINAGLICADA-HbA1c
93	HEMOGRAMA COMPLETO
94	HEPATITE"A"ANTI-HAV IgG
95	HEPATITE"A"ANTI-HAV IgM
96	HEPATITE"B"HBCAg
97	HEPATITE"B"HBSAg
98	HEPATITE"B"ANTIHBS
99	HEPATITE B ANTIHBC
100	HEPATITE C-ANTI-HCV
101	HIV Elisa
102	HOMOCISTEINA
103	HORMÔNIO ADRENOCORTICOTRÓFICO-ACTH
104	HORMÔNIO FOLÍCULO ESTIMULANTE- FSH
105	HORMÔNIO LUTEINIZANTE-LH
106	HORMONIO TIREOESTIMULANTE-TSH
107	HTLV I E II-ANTICORPOS
108	IGE ESP(F13) -ALIMENTOS-AMENDOIM
109	IGE ESP(F14) -ALIMENTOS-SOJA
110	IGE ESP(F77)-ALIMENTOS-BETALACTOGLOBULINA
111	IGE ESP(M3) -FUNGOS- A. FUMIGATUS



112	IGE ESP(M6)-FUNGOS-ALTERNARIAALTERNATA
113	IgE ESPECÍFICO(F2)-LEITE
114	IgE ESPECÍFICO(F4)-Alimentos- Trigo
115	IgE ESPECÍFICO(F93)-Alimentos-Cacau
116	IgE ESPECÍFICO(I71)-Insetos-Pernilongo
117	IGE ESPECÍFICOGLUTEN
118	IGE ESPECIFICOPARACASEÍNA
119	IGE ESPECIFICOPARA CLARADE OVO(F1)
120	IgE PAINEL(EX1) - Epitélios
121	IGE PAINEL(EX70) - ANIMAIS
122	IgE PAINEL(FX2)-Alimentos2
123	IGE PAINEL(MX1)- FUNGOS
124	IgE PAINEL(EX71)-Animais71
125	IgE ESPECÍFICO(D1)-Ácaros-D.pteronyssinus
126	IgE ESPECÍFICO(D2)-Ácaros-D.farinae
127	IgE ESPECÍFICO(D201)-Ácaros-Blomiatropicalis
128	IgE ESPECÍFICO(F75)-Alimentos-Gemadeovo
129	IgE ESPECÍFICO(F76)-AlimentosA-lactoalbumina
130	IGE ESPECIFICOPARAPENASDEGALINHA(E85)
131	IgE ESPECÍFICO(E1)-Epitélios-Caspadegato
132	IgE ESPECÍFICO(E5)-Epitélios-Caspadecão
133	IGE ESPECÍFICO(F340)-Alimentos-Aditivos-VermelhoCarmim
134	IgE ESPECÍFICO(I70)-Insetos-FormigaLavaPé
135	Ig EPAINEL(HX2)-PódeCasa
136	IGF-1
137	IMUNOGLOBILINA E DOSAGEM
138	IMUNOGLOBULINA A (IGA) DOSAGEM
139	IMUNOGLOBULINA G DOSAGEM
140	IMUNOGLOBULINA M-IGM DOSAGEM



141	INSULINA
142	LEISHMANIOSE ANTICORPOS IGG
143	LEISHMANIOSE ANTICORPOS IGM
144	LIPIDOGRAMA COLESTEROLEFRACOES
145	LIQUIDO PLEURAL-Rotina
146	LIQUOR ROTINA
147	MAGNÉSIO
148	MICROALBUMINÚRIA-24HORAS
149	MICROALBUMINÚRIA-Amostra Isolada
150	MONONUCLEOSE
151	MUCOPROTEÍNAS
152	PARASITOLÓGICO
153	PEPTÍDEO C
154	PESQUISA DE GORDURAS FECAIS
155	PESQUISA DE AUTO-ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENOS INTRA CELULAR
156	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES (PSO)
157	PESQUISA DE BAAR
158	POTÁSSIO
159	PROLACTINA
160	PROTEÍNA C REATIVA
161	PROVADO LATEX FR
162	RAST ALIMENTOS
163	RAST FUNGOS
164	RAST GRAMAS
165	RAST POEIRA DOMÉSTICA
166	SIFILIS- VDRL
167	SÓDIO SÉRICO
168	SOROLOGIA PARA BLASTOMICOSE



169	TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL
170	TESTE DE TOLERANCIA A GLICOSE
171	TRAB-ANTICORPOS ANT IRECEPTOR DE TSH
172	TRANSFERRINA
173	TREPONEMA
174	TRIIODOTIRONINA (T3)
175	TIROXINA (T4)
176	TIROXINALIVRE (T4LIVRE)
177	URÉIA
178	URINA TIPOI
179	UROCULTURA+ANTIBIOGRAMA
180	VHS
181	VITAMINA B12
182	VITAMINAD-25HIDROXI
183	ZINCO



ANEXO X- TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA E

O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, inscrito no CNPJ nº_____, com sede na _____, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em Nazaré Paulista – SP doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

O presente Termo é celebrado com fundamento na **Lei Municipal nº 1.159/2015**, no **Decreto Municipal nº 2.932/2018**, e no disposto na cláusula específica do **Contrato de Gestão nº ____**, firmado entre as partes, do qual este instrumento é parte integrante e indissociável.

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a permissão de uso, a título gratuito, do(s) seguinte(s) bem(ns) imóvel(is):

Descrição: _____

Endereço: _____

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O imóvel deverá ser utilizado exclusivamente para a execução das ações e serviços previstos no Contrato de Gestão, sendo vedada qualquer destinação diversa.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

- a) Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito no item 1 deste instrumento;
- b) Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

- a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO nº ____/20__**, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;



- b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido no item 2;
- c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;
- e) No caso de rescisão ou extinção do **CONTRATO DE GESTÃO nº ___/20__**, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;
- g) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO nº ___/20__**.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

- 4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o **CONTRATO DE GESTÃO nº ___/20__**
- 4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

- 5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.
- 5.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA RESCISÃO

- 6.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
- 6.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

7. DO FORO

- 7.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Nazaré Paulista como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não



puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Nazaré Paulista, ____ de ____ de 202X.

Secretário de Saúde

Organização Social

TESTEMUNHAS:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I

Inventário de Equipamentos e Materiais

Berçário Interno		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
3	Capacete 016 Mod.016/2	3818- 3819-3820
1	Balança antropométrica infantil digital	4704
2	Isoletes	1234
1	Berço Aquecido	1492
1	Carrinho Auxiliar	1477
1	Eletrocardiograma	2714
1	Monitor cardiaco	2850

Fototerapia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	1534
1	Desfibrilador Cardiaco, ModHS01, Marca Instramed	2851
1	Fototerapia Eletrônica Microprocessada Super LED-HAD25870	3480
1	Berço Aquecido com sensor de pele mod.	2951
1	Mesa de Mayo	1486

Centro Cirurgico		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
3	Focos cirurgicos d eTeto c/ Duas Cúpulas	3507
3	Oxímetro de Pulso Neocor c/sensor	798
2	Mesa de Mayo	3501-3502
2	Carrinho Hamper	1489-1490
3	Suporte de soro movel	2847- 2848-2849
2	Mesa cirurgica motorizada BF -683 base T aço inox tampo acrilico	3993
2	Carrinho de anestesia TAKAOKA	0796-

[Digitetexto]



5	Mesas auxiliares	3936 3937-3938
1	Bisturi Eletrônico	3476
1	Bisturi Eletrico c/caneta longa	0658
1	Monitor de Raio-x	0657
1	Aparelho de Anestesia Mod. Nikkei- MarcaK Takaoka	3506
1	Monitor de Ritmo Cardíaco Mod. X-10	0797
1	Carpinógrafo-Monitor de sinais vitais	0657
1	Geladeira	1627

Central de Materias Esterelizados (CME)		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Auto clave com barreira, capacidade mínima1000 litros LUFERCO	6977
1	Autoclave Elétrico/Vapor	4758
1	Seladora / Plastificadora	3536
3	Mesas auxiliar	1487 1545
2	Estantes em aço	2081-2082
1	Mesa de mayo	1480
2	Diva Clínico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	3812-3807
1	Mocho	3234
1	Nobreak Autoclave 600 VA saída 2520BV	6976

Conforto Médico		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Mesas auxiliar	1478-1479
2	Comoda	3543-6162
1	Beliche	6161
1	Geladeira	1627
1	Cadeira	1663
1	Telefone de mesa	2125
1	Ventilador de parede	4595

Consultório1		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa auxiliar	0383

[Digitetexto]



1	Divã	1497
1	Negatoscópio 01 corpo bivolt para parede	6897

Consultório 2		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa auxiliar	0384
1	Divã	1498
1	Negatoscópio 01 corpo bivolt para parede	6898
1	Cardiotocografo	6854

Consultório Fono		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Armários de madeira	3541
1	Mesa	3428
3	Cadeiras	3438 3439-3439
1	Armário de aço com porta	2113
1	Estante em aço	3452

ConsultórioGO		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa Ginecológica Luxal	4736
1	Mesa	3429
3	Cadeiras	3711 3712-3713
1	Detector Fetal Digital	2715
1	Detector Fetal Portátil	3482
2	Foco	3726-3727
1	Negatoscopio	3889

ConsultórioOrtopedia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	4011
3	Cadeiras	3443 3444-3445
1	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	3805

[Digitetexto]



1	Escada com 2 degraus	3367
1	Foco	1491
1	Negatoscopio	3890

Consultório Pediatria		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	1658
4	Cadeiras	1906 3441 3442-3446
1	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	3806
1	Escada de 2 degraus	1508
1	Negatoscopio	3891

Consultório de Psicologia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	3072
2	Cadeiras	3077-3078
1	Armário de aço com 4 prateleiras 2 portas	3074

Consultório US		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	3183
1	Cadeira giratória	3191
1	Cadeira	3447
1	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	3808
1	Escada com 2 de graus	1509
1	Ventilador de parede	4596
1	Negatoscopio	3892

Cozinha		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Freezer	5278
4	Geladeiras	1636 2087 6216

[Digitetexto]



4	Estantes em aço	3929- 3930- 4722-4723
1	Fogão industrial 5 Bocas 3QS3QDc/ Forno	4608
1	Mesa	3185
1	Extrator de Sucos Iron1/4HP	4160
1	Batedeira Planetária Gastro mvaccap. 6litros	4161
1	Liquidificador Industrial trowcap. 2 litros	4168
2	Cadeiras	3194-3195
1	Liquidificador 2L 800W hospital	6834
1	Espremedor Industrial	6956

Copinha		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Geladeira	1897

Almoxarifado Cozinha		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Estantes de aço c/ 6 bandejas	892-890
1	Armário com vidro cm 2 portas	3504

Refeitório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
11	Cadeiras	3196- 3197- 3198- 3199- 3200- 3201- 3434- 3435- 3435- 3436-3437
1	Bebedouro Completo Pressão Inox-127V	6121
1	Fogão de 4 bocas	2173

DML

[Digitetexto]



Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Estante de aço	2083
1	Tanque elétrico	2156

Externo-telhado		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Antena parabólica e suporte de TVS	6333

Farmácia Dispensação de Medicamentos		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Rack Suspenso	6327
4	Mesas	4003 4004 4005-4006
3	Cadeiras	3997 3998-3999
6	Estantesde ferro	3204 3205 3206 3452 3453-3454
1	Ventilador de parede	3906

AlmoxarifadoFarmácia(Dispensaçãodemedicamentos)		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
4	Cameras de segurança externas	6298 6299-6300

FarmáciaHospitalar		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Armários de aço com 4 prateleiras e 2portas	3208-3209
2	Mesa	3186-3187
1	Cadeira	3911
7	Estantesde de ferro	3893 3894 3895 3896

[Digitetexto]



NAZARÉ PAULISTA

CIDADE PRESÉPIO
ESTADO DE SÃO PAULO
"Compromisso com a nossa gente!"



		3897 3898-3899
--	--	-------------------

HALL de entrada		
Quantidade	Descrição	Números
26	Longarinas	3775
		3776
		3777
		3778
		3779
		3780
		3781
		3782
		3783
		3784
		3785
		3786
		3787
		3788
		3789
		3790
		3973
		3974
		3975
		3976
		3977
		3978
		3979
		3980
		3981-3982
1	Bebedouro de chão adulto/criança	4504

Internação/Leitos		
Quantidade	Descrição	Patrimônio

[Digitetexto]



10	Cama/leito	1233 3484 3485 3486 3487 3488 3489 3490 3491-3492
7	Suporte de soro parede	1523
5	Suporte de Soro móvel	1474 1475 2844 2845-2846
7	Mesa de refeição	3792 3793 3794 3795 3796 3797-3798
4	Longarina	3983 3984 3985-3986
9	Mesa de Mayo	3494 3495 3496 3497 3498 3499 3500 3501-3502
9	Mesa auxiliar	0387
12	Escada com 2 degraus	2956 2957 2958 2959 2960 2961 2962

[Digitetexto]



		2963 2964-2965
--	--	-------------------

Laboratório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Estufa de Secagem e esterelização 515/2C	3477
1	Suporte p/Coletor Perfuro 13Lts	3469
1	Centrifuga Combate nºsérie 7321	4627
1	Mesa de mayo	1481
1	Centrifuga Excelsa BabyII 206-BL	3982
1	Microscópio Binocular 1600 X Bivolt	3603
1	Microscópio Binocular	799
1	Controlador de temperatura banho maria	3728

Sala de coletal aboratorial		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Cadeiras	3996-3997
2	Braçadeiras	3756-3757
2	Estante em aço com 5prateleiras	2309-891
1	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira	3809
1	Escada com2 degraus	1512
1	Mesa Auxiliar	1502

Salade Expurgo/Laboratório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Estante em aço c/6 bandejas	0819-893
1	Armário em aço 2 portas 4 prateleiras	2114

Lavanderia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	2113-2111
1	Armário de vidro c/ 2 Portas	3505
1	Centrífuga de roupas uso do Hospital	6796

[Digitetexto]



1	Carrinho para transporte com tampa	6015
1	Secadora de roupas cap 20kg	3475
1	Lavadora com Barreiras	1048
1	Lavadora Hor.Hospitalar cap 20kg	3474
1	Tanquinho elétrico p/ roupas,	6321
1	Secadora de roupas para Hospital	6814

Limpeza		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Carrinhos de Limpeza	5963-5964
2	Carrinhos de Lixo	6013-6014

Material de Emergência		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Aspirador	1519
1	Carrinho de Medicação	2771

Observação 1		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Cama/leito	1229-1230
2	Mesa auxiliar	1503-1504
2	Escadas com degraus	1513-1514
1	Suporte de soro	1493-

Observação 2		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Cama/leito	1231-1232
2	Mesa p/refeição	1482-1484
2	Escadas com degraus	1513-1514
1	Longarina	3987

Posto de Enfermagem-Internação		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Cadeira	3715
1	Estante de aço	3900
1	Armário com 4 prateleiras e 2portas	3915

[Digitetexto]



1	Armário de vidro	3505
1	Geladeira 80 lts.	1548

RaioX		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Arquivo de aço de 4 gavetas	3931
1	Cadeira giratória	3714
1	Mesa de computador	3607
1	Impressora Matricial EPSON LX300	4223
1	Chassi p/Raio X 35x43	659
1	Processador de filmes Macrotec	3538
1	Negatoscópio SPR	3888
1	Painel de raio-x Intecal(Aparelho de RaioX)	3524

Recepção Ambulatório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
4	Mesas	4007 4008 4009-4010
5	Cadeiras	4000 4001-4002
1	Estabilizador	4119
1	Fax Intelbras Line Bivolt	3602
1	DVDAHD 40 canais suport1 HD4TB,1Entr.Audio	6297
4	Estantes de aço	0173 0175 0176 12787
1	Display de Senha guichet/4controles +kit dispenser	6305

Recepção Pronto Socorro		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Balcão 3,50X0,70	4132

Sala Administração		
--------------------	--	--

[Digitetexto]



Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa em "L"	3916 3917 3919-3921
1	Mesa	2992
1	Cadeiras giratórias	3076
1	Cadeiras	3542
3	Armários com 4prateleiras e 2portas	3081 3450 3451
1	ImpressoracoloridaEPSONL375	6176

Sala de Armazenamento de materiais		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Estantes em ferro	3202-3203
1	Armário em aço com 4 prateleiras em 2 portas	3207
1	Carrinho	3370

Sala de curativo		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Divã Clínico adulto c/estofado	3811
1	Escada com 2 degraus	1515

Sala de Enfermaria		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
10	Trilha/Cortina de leitos hospitalares	6934 3965 6936 6937 6938 6939 6940 6941 6942-6943



5	Colchão para maca hospitalar	6944 6945 6946 6947-6948
---	------------------------------	-----------------------------------

Sala de Faturamento		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa em "L"	3190 3918 3920-3921
3	CPU's Intel	6866 6867
1	Monitor Philips 20"	6864
3	Mesas	3430 3430-3431
1	Monitor AOC 20"	6865

Sala de Fisioterapia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Escadas com 2 degraus	1510-1511
1	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	2116
1	Diva Clínico adulto c/estofado	3813
1	Ventilador de parede	4593
1	Cadeira giratória	3075
1	Termometro clínico infravermelho sem contato	6816
1	Aparelho Eletroestimulador Stimulus Physio-4canais	6852
1	Escada digital para Mecanoterapia Arktus	6899
1	Exercitador de punho em madeira	6900
1	Rolo de posicionamento para fisioterapia	6901
2	Bola suíça	6902-6903
3	Tornozadeira nylon com peso par 1 kg	6904- 6905-6906
3	Tornozadeira nylon com peso par 2 kg	6907 6908-6909
2	Tornozadeira nylon com peso par 3 kg	6910-6911
2	Tornozadeira nylon com peso par 5 kg	6912-6913
2	Halter emborrachado 3 kg	6914-6915

[Digitetexto]



2	Halter emborrachado 5 kg	6916-6917
7	Exercitador elastico (faixa elastica) forte 1,50m	6918 6919 6920 6921 6922 6923-6924
2	Suporte de parede para bolas	6925-6926
1	Divã/maca tablado em madeira	6927
1	Mesa para massagem estofada	6928
1	Disco proprioceptivo	6929
1	Cunha para posicionamento	6930
2	Oxímetro dedo portátil (SP02)	6931-6932

Sala de Gesso		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva Clínico adulto c/estofado	3814
2	Escadas com degraus	1516-1517

Sala de Medicação		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Cadeiras	3912
1	Mesa para computador	3189
1	Armário de vidro com 2 portas	3503
1	Mesa de mayo	3493
2	Braçadeiras	3758-3759

Sala de Nebulização		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Longarina	3079
1	Mesa auxiliar	3493
1	Armário de vidro	3799
1	Suporte P/Coletor Perfuro 13 Lts	3470



Sala de Nutrição		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Mesa	1659-1660
1	Mesa de Computador	3073
2	Cadeiras Giratórias	3192-3193
1	Cadeira	3996
1	Ventilador de chão	3905
1	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	4302

Sala de Sutura		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva p/exames	3467
1	Mesa de mayo	1408
1	Armário de 3 portas	3541

Sala de Triagem		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva com cabeceira móvel	1472
1	Mesa	3184
1	Balança digital	0655-
1	Ventilador de parede	4594

Sala de Urgência		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva com cabeceira móvel	1473
1	Monitor Cardíaco	1494
1	Mesa de urgência	2771
1	Desfibrilador	4501

Emprestado para paciente		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Cadeira Rodas 1009 RN Cinza Nylon	6335

DEPARTAMENTO DE SAÚDE		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Fogão 4 bocas grec	4225

[Digitetexto]



1	Refrigerador DF 42 Duplex branco	4496
1	Computador tipo Notebook ACER	6324
1	Confecção de balcão em madeira COMBATE COVID-19	6918
1	Notebbok Acer	6323

SAMU		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Colchão solteiro Light SPD.33	4474
1	Cama Solteiro LS.	4475
1	Fogão 1562 2-bocasTron	4476
3	Reanimador Manual Tipo Ambu Silicone-Adulto	4478 4479-4480
1	Aspirador Cirúrgico	4481
2	Cama Solteiro Luke M	4483-4484
2	Colchão Lighs/Pulma Sol	4486
1	Mesinha 4 cadeiras	4487
1	Refrigerador CRP28C Branca 110	4488
1	Microondas MEF33 110V	4494
1	Sofá cama Hebesue de amassado	6337
1	Mesa 1,20X0,70med1,20X0,60202 Gav,15mm	6338
1	Roupeiro aço Chapa 261 corpomod. GRP2/4/	6340
3	Cama 0,78m praia pad amendoa	6341 6342-6343
1	Oxímetro de Pulso Portátil	4732

CENTRO DE SAÚDE III-BENEDITO CARVALHO SOBRINHO		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Detector fetal Portátil df 7001 Nmarca Medpej	6383
1	Detector fetal de mesa d f7000 SB marca Medjep	6382
2	Purificador de água Latina PA335 bivolt	6274-6275
6	Longaria 3 lugares mod. Secretaria	6307 6308 6309 6310 6311-6312
4	Ventilador 50 cm parede	6314 6315

[Digitetexto]



		6316-6317
1	Colposcópio Binocular	3478
2	Biombo Plumbífero	4706-4707
1	Balança Antropométrica infantil digital	4704
1	Braçadeira para injeção estofada em aço inox	4710
2	Esfigmomanômetro Adulto Nylon Fechobem Velcro	4716-4717
2	Esfigmomanômetro Infantil Nylon Fechobem Velcro	4718-4719
2	Esfigmomanômetro Obesoilon Fechobem Velcro	4720-4721
2	Estetoscópio Cardiológico Premium	5724-5725
2	Estetoscópio Pediátrico Premium Simples	4726-4727
1	Telade Projeção com Tripé	4733
1	Mesa Ginecológica Luxal	4737
3	Ar Condicionado quente e frio 12.000 BTU-KOMECO	4934 4935-4935

CENTRO DE SAÚDE - CUIABÁ		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Ventilador 50 cm parede	6318

CENTRAL DE INFORMATIZAÇÃO - CUIABA		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Switch 24 portas 10/100	6272
1	Computador servidor torre Lenovo TS	6322
2	Computador Intel, 775 teclado	6324-6325
1	Nobreak save home 500 STD	6326
1	Rack 24U 19 polegadas e régua	6327
1	Multifuncional Samsung laser mono	6328
1	Mini Rack BA	6334
1	Informática rack piso b24U19p	6344
1	Mini Rack 16UX19X670MM	6345
1	Impressora Mult.Samsung SCX-5530FN	6363
1	EZ Thermshake 220v e Leitor read 400	6364



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PLANO DE TRABALHO

GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA, DA CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA “MARIA ÂNGELA PEREIRA PINHEIRO”, DA “FARMÁCIA CENTRAL” E DAS CONSULTAS EM CLÍNICA MÉDICA DO AMBULATORIO ITINEIRANTE DO “PROGRAMA BAIRRO A BAIRRO”, EM ESTREITA COOPERAÇÃO COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS ÓRGÃOS DO SUS.

SELEÇÃO PÚBLICA DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREÂMBULO

Este Plano de Trabalho estabelece os parâmetros, diretrizes e especificações para a seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social de Saúde (OSS) no âmbito do Município de Nazaré Paulista, nos termos da Lei Municipal nº 1.159/2015 e do Decreto Municipal nº 2932/2018. A entidade selecionada celebrará Contrato de Gestão com o Poder Executivo Municipal para assumir a operacionalização, o gerenciamento e a execução de atividades, ações e serviços de saúde de forma integrada **no Hospital Municipal Germano José de Faria, na Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro”, na Farmácia Central e no Programa Itinerante Bairro a Bairro**, em regime de estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e os demais órgãos que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS). O presente chamamento público será processado e julgado por uma Comissão Especial de Seleção, designada por meio de portaria específica, com estrita observância às normas de Direito Público, em especial a Constituição Federal em seus artigos 196 a 200, a Lei Federal nº 8.080/90, a legislação municipal pertinente e os princípios que regem a Administração Pública, visando a consecução do objeto a seguir pormenorizado.

1. DO OBJETO E DO EMBASAMENTO LEGAL



O presente Plano de Trabalho tem como objeto a seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde (OSS), que manifeste interesse em celebrar Contrato de Gestão para a operacionalização, o gerenciamento e a execução de atividades, ações e serviços de saúde, de forma exclusiva e integral, no Hospital Municipal Germano José de Faria na Farmácia Central, na Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro”, na Farmácia Central e no Programa Itinerante Bairro a Bairro. Este chamamento público visa à organização, ao fortalecimento e à integração dos serviços hospitalares e ambulatoriais especializados programados pela gestão municipal, com ênfase na ampliação da capacidade de atendimento de urgência e emergência, na realização de procedimentos cirúrgicos eletivos, na qualificação da atenção à saúde da mulher e na oferta de serviços farmacêuticos, garantindo a prestação gratuita, integral e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). A parceria abrangerá a gestão, guarda e manutenção dos bens cedidos pelo Município, incluindo os imóveis, mobiliários e equipamentos médico-hospitalares; a contratação, o dimensionamento e a gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das unidades de saúde; e a execução direta ou a subcontratação dos serviços acessórios necessários ao pleno funcionamento das estruturas, como serviços de diagnóstico por imagem e laboratorial, serviços de higienização, controle de acesso e manutenção, conforme estabelecido neste plano, no instrumento convocatório e no futuro Contrato de Gestão.

2. DAS JUSTIFICATIVAS E DOS OBJETIVOS

A presente iniciativa se justifica pela necessidade imperativa de adequar e qualificar a capacidade de resposta do sistema de saúde municipal ao significativo e contínuo aumento da população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), fenômeno notadamente impulsionado pela migração de beneficiários de planos de saúde privados para a rede pública, em decorrência do cenário macroeconômico nacional. A população do município de Nazaré Paulista, com uma dependência estimada em 90% dos serviços do SUS, somada à demanda gerada pela população flutuante de trabalhadores e transeuntes da Rodovia Dom Pedro I, que recorrem precipuamente ao serviço de saúde local em situações de urgência e emergência, impõe uma carga assistencial crescente e de alta complexidade ao Hospital Municipal Germano José de Faria. Simultaneamente, a demanda por atendimentos ambulatoriais especializados, particularmente na área da saúde da mulher, tem apresentado um crescimento expressivo, tornando essencial o fortalecimento da Clínica da Mulher Nazareana como um centro de referência para o cuidado integral deste público. A gestão integrada destas unidades estratégicas emerge como uma solução para otimizar os fluxos assistenciais, compartilhar recursos humanos e tecnológicos e promover uma linha de cuidado contínua, desde a atenção especializada ambulatorial até a eventual necessidade de internação hospitalar.



O objetivo central desta parceria é qualificar de forma integrada a rede de atenção hospitalar e especializada do município, abrangendo os serviços de urgência e emergência, as internações clínicas e cirúrgicas, os procedimentos cirúrgicos eletivos e a atenção ambulatorial em ginecologia, obstetrícia e diagnóstico correlato. Almeja-se, com isso, aumentar a eficiência operacional, reduzir o tempo de resposta nos atendimentos de urgência, diminuir as filas de espera para procedimentos cirúrgicos e consultas especializadas, ações que são fundamentais para a preservação da vida, para a continuidade dos tratamentos e para a promoção da saúde. A parceria busca, adicionalmente, minimizar as interrupções nos serviços decorrentes de falhas de manutenção, desabastecimento de insumos ou carência de pessoal, objetivos que podem ser alcançados por meio de um modelo de gestão ágil e focado em resultados, em plena conformidade com o princípio da economicidade e os demais preceitos que regem a Administração Pública.

3. DA JUSTIFICATIVA DO MODELO DE GESTÃO

A adoção do modelo de contratualização de serviços de saúde por meio de parceria com uma entidade privada sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social, é uma estratégia administrativa consolidada e adotada por diversos entes da Federação para assegurar maior eficiência, flexibilidade e celeridade na implantação, gestão e execução de ações e serviços de saúde ofertados aos usuários do SUS. A experiência de múltiplos municípios e estados demonstra que a colaboração com Organizações Sociais se apresenta como uma alternativa viável e eficaz, notadamente pela agilidade na gestão de recursos humanos, na aquisição de insumos e na celebração de contratos de serviços, superando os entraves burocráticos e as amarras processuais frequentemente enfrentados pela administração direta. É fundamental ressaltar que a contratualização não afasta, em nenhuma hipótese, o Município de seus deveres constitucionais indelegáveis de assegurar o direito à saúde à população; ao contrário, trata-se de uma delegação da execução de atividades a uma pessoa jurídica especializada e tecnicamente capaz, enquanto a formulação da política pública de saúde, a regulação do sistema, a fiscalização rigorosa e a avaliação contínua dos resultados permanecem como responsabilidade exclusiva e indelegável do Poder Público.

A entidade contratada estará submetida a um rigoroso controle por resultados, com metas de desempenho quantitativas e qualitativas detalhadas no Contrato de Gestão, cujo cumprimento será permanentemente monitorado por uma comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde. Em caso de descumprimento das obrigações pactuadas ou do não atingimento das metas estabelecidas, a Administração Pública aplicará as penalidades previstas no instrumento contratual, que podem variar desde advertências e multas até, em última instância, a rescisão unilateral da parceria e a desqualificação da entidade como Organização Social no município. A necessidade de superar dificuldades estruturais crônicas, como a deficiência quantitativa e qualitativa de profissionais especializados e os elevados custos e prazos para aquisição de materiais e manutenção de equipamentos, reforça a pertinência deste modelo de gestão integrada para o Hospital Municipal Germano José de



Faria, para a Clínica da Mulher Nazarena Maria Ângela Pereira Pinheiro, da Farmácia Central e do Programa Itinerante Bairro a Bairro, garantindo a integralidade do funcionamento das unidades, sem interrupções, e assegurando que a entidade contratada assuma a responsabilidade integral pelo atendimento especializado e pelo cuidado longitudinal aos usuários do SUS que necessitarem de seus serviços.

4. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ESPECIFICAÇÕES

Os serviços de saúde objeto deste Plano de Trabalho deverão ser realizados em estrita conformidade com as especificações técnicas, operacionais e quantitativas constantes neste documento e em seus Anexos, que integrarão o Edital de Chamamento Público e o Contrato de Gestão. Compete à CONTRATADA responsabilizar-se integralmente por atender à população definida pelo gestor municipal, mantendo o vínculo assistencial com os pacientes sob seus cuidados e com os serviços para os quais as unidades sob sua gestão sejam referência, submetendo-se plenamente à regulação, ao monitoramento e à avaliação do Gestor Municipal. A CONTRATADA deverá manter a inscrição de todos os estabelecimentos e de seus profissionais devidamente atualizada no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como implantar e manter ativas todas as comissões obrigatórias exigidas pela legislação sanitária vigente em cada uma das unidades.

4.1. Especificações do Hospital Municipal Germano José de Faria

A CONTRATADA deverá gerenciar o Hospital Municipal Germano José de Faria em toda a sua estrutura física e operacional, assegurando o funcionamento ininterrupto e de alta qualidade dos seguintes serviços:

- **Pronto Atendimento:** Deverá prover assistência de urgência e emergência, 24 horas por dia, sete dias por semana, para atendimentos de demanda espontânea e/ou referenciada pela rede de saúde, garantindo a estabilização de pacientes graves e a regulação para serviços de maior complexidade quando necessário.
- **Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT):** Deverá garantir a realização de procedimentos em laboratório de análises clínicas e exames de imagem (radiologia) para os usuários internos e aqueles admitidos no Pronto Atendimento, com funcionamento 24 horas e com tempos de resposta compatíveis com a urgência dos casos.
- **Enfermarias de Internação:** Deverá manter e gerenciar leitos de internação em clínica médica adulto e pediátrica, clínica cirúrgica para recuperação de pacientes submetidos a cirurgias eletivas e de urgência/emergência, e clínica obstétrica para o acompanhamento de partos normais e cesarianas de baixo risco.



- **Centro Cirúrgico:** Deverá operar e manter o centro cirúrgico com todos os atributos, equipamentos e insumos exigidos pela vigilância sanitária para o funcionamento de uma unidade cirúrgica geral, compatível com as especialidades cirúrgicas pactuadas, incluindo cirurgia geral, ortopedia e ginecologia/obstetrícia.
- **Farmácia Hospitalar:** Deverá organizar e gerenciar uma farmácia hospitalar central, sob a responsabilidade de um profissional farmacêutico como responsável técnico, em estrita conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Política Nacional de Assistência Farmacêutica, como a Portaria nº 4.283/GM/MS, de 2010.
- **Fisioterapia e Reabilitação:** Deverá prover assistência especializada em reabilitação física, motora e respiratória aos pacientes encaminhados pela rede municipal de saúde, garantindo atendimento humanizado e integral voltado à recuperação funcional e à melhoria da qualidade de vida. O serviço deverá funcionar em conformidade com os protocolos do Ministério da Saúde e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, ofertando atendimentos individuais e/ou em grupo, avaliações funcionais, elaboração de planos terapêuticos, orientações domiciliares e acompanhamento evolutivo dos pacientes. Deverá, ainda, promover ações de prevenção de incapacidades, reeducação postural e fortalecimento muscular, assegurando o uso racional de recursos terapêuticos e a articulação com outros níveis de atenção da rede municipal de saúde, especialmente Atenção Básica e Atenção Especializada, para garantir a continuidade e integralidade do cuidado.

A Administração Pública disponibilizará servidores de carreira para as ações e serviços de saúde que contemplam esta contratação, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA proceder com a gestão destes profissionais, visando o cumprimento do Contrato de Gestão. O HMNP presta os seguintes serviços:

- Pronto atendimento de urgência e emergência em clínica médica, 24h;
- Disponibilidade de leitos de enfermaria e observação;
- Exames ambulatoriais;
- Exames laboratoriais 24hs;
- Serviço de radiologia 24hs;
- Administração de medicamentos, inclusive gases medicinais;
- Atendimento de enfermagem;
- Atendimento de fisioterapia;
- Atendimento de nutrição;



- Atendimento de farmácia 24 hs;

O HMNP é a única porta de entrada de pronto atendimento da cidade, realiza aproximadamente 250 atendimentos/dia e serve de referência para toda a rede ambulatorial do município, inclusive SAMU.

Sua maior missão é atender as referências das unidades públicas de saúde e a demanda espontânea, resolvendo os casos de menor complexidade e, encaminhando os casos de maior gravidade após estabilização do paciente as referências pactuadas regionalmente.

4.2. Especificações da Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro”

A CONTRATADA deverá assumir a gestão e a operacionalização da Clínica da Mulher Nazareana, visando consolidá-la como um centro de referência em saúde da mulher. Os serviços deverão ser prestados em regime ambulatorial e abrangirão, no mínimo:

- **Ambulatório de Ginecologia:** Oferecer consultas ginecológicas de rotina e para acompanhamento de patologias específicas, realizando procedimentos ambulatoriais como coleta de material para exame citopatológico, inserção de dispositivos intrauterinos (DIU) e pequenas biópsias, conforme a estrutura da unidade.
- **Ambulatório de Obstetrícia (Pré-Natal):** Garantir o acompanhamento pré-natal de gestantes de baixo e médio risco, em conformidade com os protocolos do Ministério da Saúde, assegurando a realização de consultas, solicitação de exames e a articulação com a maternidade do Hospital Municipal para o momento do parto.
- **Ambulatório de Dermatologia:** Garantir o acompanhamento ambulatorial de pacientes adultos com doenças agudas e crônicas de baixa e média complexidade, em conformidade com os protocolos do Ministério da Saúde, assegurando a realização de consultas, solicitação de exames complementares, acompanhamento terapêutico e articulação com os demais serviços da rede de saúde para continuidade do cuidado.
- **Serviço de Diagnóstico por Imagem (Ultrassonografia):** Realizar exames de ultrassonografia ginecológica, obstétrica, de mamas e outras correlatas à saúde da mulher, com a emissão de laudos por médico especialista, de forma a subsidiar o diagnóstico e o acompanhamento clínico das pacientes.

A rede básica municipal é composta de 04 unidades que se constituem como principal porta de entrada da rede de cuidado, tendo o acolhimento e a escuta qualificada como forma de propiciar a resolutividade de 80% dos casos a ela demandados com as equipes de saúde, sendo também o local prioritário para que o exercício da clínica do cuidado aconteça.

Cumprirá ainda a função essencial de coordenar os fluxos e contra-fluxos das pessoas pelos diversos serviços na rede de atenção.



O município, até meados de 2019, possuía uma unidade de Programa de Saúde da Família – PSF, o que dificultava a estruturação da atenção básica, já que não se priorizava a promoção e prevenção, e sim a assistência curativa.

Para isto, a contratada deverá realizar atendimento ambulatorial em especialidades médicas, atendimento em fisioterapia e serviço de contra referência e agendamento, controlados pelo serviço de regulação de consultas e exames pela Central de Regulação Municipal.

A CONTRATADA deverá operacionalizar os Atendimento da Clínica da Mulher Nazareana Maria Ângela Pereira Pinheiro e da Farmácia Central:

Especificamente na execução das ações dos Ambulatórios Médicos, incluindo Ginecologia, Obstetrícia, Dermatologia e exames de imagem buscando a modernidade, eficiência e economia no gerenciamento de recursos públicos e a melhoria quantitativa dos resultados e da qualidade do atendimento à população.

- Realização de exames médicos ambulatoriais para a rede municipal.

4.3. Especificações da Farmácia Central:

A CONTRATADA deverá gerenciar e operacionalizar a Farmácia Central do Município de Nazaré Paulista, alocando profissionais farmacêuticos e auxiliares de farmácia para garantir o pleno funcionamento do serviço e o adequado abastecimento da rede municipal de saúde. Compete à equipe a gestão do estoque, armazenamento, controle de validade e distribuição de medicamentos e insumos às unidades de saúde, conforme as normas vigentes do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado da Saúde.

Os profissionais deverão assegurar a dispensação segura e racional de medicamentos à população, prestar orientação farmacêutica aos usuários e profissionais da rede, realizar o controle de entrada e saída de materiais, bem como apoiar as ações de assistência farmacêutica e vigilância em saúde, observando as boas práticas de armazenamento e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3. Especificações do Programa Bairro a Bairro:

A CONTRATADA deverá gerenciar e operacionalizar o Programa Bairro a Bairro, destinado a levar atendimento médico e de enfermagem aos bairros mais distantes da região central do Município de Nazaré Paulista, garantindo o acesso da população aos serviços essenciais de saúde.

Compete à equipe designada organizar e executar os atendimentos conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a presença de médicos e técnicos de enfermagem devidamente habilitados, bem como o suporte necessário ao desenvolvimento das atividades clínicas e administrativas.

Os profissionais deverão realizar consultas médicas, procedimentos de enfermagem, orientações em saúde e ações de promoção e prevenção, registrando todos os atendimentos realizados e encaminhamentos necessários, de acordo com os protocolos e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

A CONTRATADA será responsável também pela logística e preparo dos materiais e insumos utilizados nas ações, garantindo o adequado acondicionamento e transporte, além de assegurar o cumprimento das normas sanitárias e de segurança.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



O Programa Bairro a Bairro tem como objetivo fortalecer a Atenção Primária à Saúde e ampliar o acesso da população residente em áreas rurais e periféricas, promovendo a equidade na oferta de serviços e a integralidade do cuidado.

Missão da OSS contratada:

A OSS, através do compartilhamento da gestão na Atenção Básica e execução das atividades do ambulatório municipal, terá como propósito obter economicidade, a vantajosidade e a sua efetividade para o Município, promovendo a prestação de serviços elegidos neste Termo de Referência. Assim, a OS, através da absorção das atividades propostas, efetivado mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que se venha a obter a economicidade e a vantajosidade para o Município, e também:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no artigo 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no artigo 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção;
- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Garantir a humanização da assistência;
- Atender a demanda de atendimento da Unidade Básica de Saúde;
- Reconhecer e atender a população com equidade, universalidade e integralidade;
- Atender a população com base na programação existente conciliando concomitantemente atendimentos eventuais e domiciliares;
- Incentivar a participação da população no controle de saúde;
- Atingir as metas pactuadas pelo Ministério da Saúde;
- Incentivar as campanhas e reduzir os índices de doenças;
- Acompanhar e garantir o acompanhamento dos casos de atenção especial e aos grupos mais vulneráveis;
- Difundir as informações capazes de promover ações de forma coletiva para que as famílias tenham melhorias nas condições de vida e Bem-estar.

Deverá fornecer de modo geral:

- Atendimento Médico que atenda a demanda, conforme os serviços discriminados no presente termo;
- Assistência de Enfermagem;



- Exames laboratoriais e de imagem (Raio X, USG e Eletrocardiograma);
- Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- Gases medicinais;
- Impressos e matérias de escritório;
- Manutenção preventiva de equipamentos médicos;

No que tange ao **Aspecto Operacional**:

- Garantir que a Unidades Gerenciadas e os profissionais que compuserem sua equipe estejam devidamente cadastradas e atualizadas no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000;
- Garantir o funcionamento ininterrupto das Unidades Municipais a serem gerenciadas.

No que tange à **prestação de contas** fornecer:

- Relatório consolidado da produção contratada X produção realizada;
- Relatório consolidado do alcance das metas de qualidade (indicadores);

Apresentar a SMS de Nazaré Paulista, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, como toda documentação exigida, nos termos indicados e segundo metodologia adotada pelo sistema de informação ambulatorial e hospitalar (SIA/SIHD) e E-SUS;

Apresentar sempre que solicitado demonstrações contábeis e financeiras contendo balanço patrimonial e os resultados do exercício fiscal anterior, incluindo as renúncias e isenções fiscais e subvenções de qualquer natureza;

No que tange a internação, o Hospital deverá executar a quantidade de serviços/procedimentos previstos, de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS, distribuídos conforme capacidade instalada;

Para os serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico-SADT, o Hospital ofertará os procedimentos para pacientes internos e admitidos pelo hospital no pronto atendimento, obedecendo ao fluxo estabelecido pela central municipal de regulação, nas quantidades mínimas pactuadas e de acordo com a capacidade instalada da unidade hospitalar com envio de relatórios de produção desses serviços.

5. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de saúde descritos neste Plano de Trabalho e seus Anexos serão integralmente realizados nas instalações físicas das seguintes unidades pertencentes ao Município de Nazaré Paulista:

- **HOSPITAL MUNICIPAL “VEREADOR GERMANO JOSÉ DE FARIA”** –Rua

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Ezaú Avelino Pinheiro, nº 100–Bairro Vicente Nunes - Nazaré Paulista-SP- CEP 12960-000.

- **CLINICA DA MULHER NAZAREANA “MARIA ANGELA PEREIRA PINHEIRO”** – Rua Padre Nicolau, nº 289 – Centro – Nazaré Paulista-SP – CEP 12.960-000.
- **FARMÁCIA E ALMOXARIFADO CENTRAL** – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – Centro – Nazaré Paulista-SP – CEP 12.960-000.
- **PROGRAMA ITINERANTE “BAIRRO A BAIRRO”** – Atende os bairros mais afastados do município, limitando sua atuação no perímetro do município de Nazaré Paulista-SP.

Após a celebração do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá manter, durante toda a sua vigência, as mesmas condições de habilitação e qualificação técnica apresentadas durante o processo de seleção. Na aceitação e execução dos serviços, será observada, no que couber, toda a legislação sanitária e administrativa aplicável, bem como a legislação superveniente que venha a incidir sobre o objeto contratado.

6. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência do contrato com a entidade, de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), surgir a necessidade da unidade realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela SMS, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato.

Da mesma forma, caso haja adequação ou redução da estrutura física atual, que altere o perfil atual da unidade com reorganização de outros serviços assistenciais a Organização Social (OS) selecionada deverá manter entendimento com o Contratante para eventuais alterações contratuais cabíveis.

O local de prestação dos serviços descritos neste Plano Operativo poderá ser alterado em caso de necessidade e a critério da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista sem nenhum ônus tanto para a entidade contratada quanto para o município de Nazaré Paulista.

7. REFERÊNCIAS DE INTERNAÇÕES PACTUADAS NA REGIÃO.

O município de Nazaré Paulista tem o Hospital da Universidade São Francisco (HUSF), como referências para as internações de média e alta complexidade, partos e procedimentos cirúrgicos eletivos de Alta Complexidade, vagas controladas pela Central de Regulação da Secretaria de Estado da Saúde.



8. RECURSOS PATRIMONIAIS A SEREM CEDIDOS.

Serão cedidos o uso dos equipamentos e mobiliários infra relacionados mediante termo de cessão do patrimônio, sendo que a Organização Social, ao término do contrato de gestão deverá efetuar a devolução de tais itens em perfeitas condições ou efetuar a substituição por outro de capacidade igual ou superior;

A Secretaria Municipal de Saúde poderá aumentar o parque de equipamentos para as Unidades de Saúde, através de aquisições durante a execução do contrato de gestão, sendo que estes equipamentos também serão disponibilizados mediante termo de cessão;

Caso a Organização Social de Saúde adquira bens móveis depreciáveis com recursos provenientes da celebração do contrato de gestão, estes deverão ser transferidos a Secretaria Municipal de Saúde ou, com a anuência deste, a outro órgão do poder público municipal;

Será cedido o imóvel ocupado pelo Hospital Municipal, e demais unidades aqui relacionadas, bem como, os móveis, equipamentos e materiais patrimoniados, a serem alocados na unidade, conforme anexo IX, X e XI.

9. DOS RECURSOS HUMANOS

A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pela seleção, contratação, gestão e pagamento de todo o pessoal necessário para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários resultantes da execução do objeto do Contrato de Gestão. A seleção e contratação de pessoal deverão ser conduzidas por meio de processo público, objetivo e impessoal, com observância aos princípios do caput do artigo 37 da Constituição Federal. A Administração Pública poderá, a seu critério, disponibilizar servidores de carreira para atuarem nas ações e serviços de saúde contemplados por esta contratação, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA proceder com a gestão funcional e a alocação desses profissionais, visando ao estrito cumprimento das metas e diretrizes do Contrato de Gestão. A equipe de profissionais das unidades deverá ser dimensionada para respeitar a legislação profissional, os preceitos éticos e as determinações vigentes, apresentando o quantitativo mínimo conforme os quadros a seguir.

9.1. Descrição da Equipe Mínima Integrada

DESCRIÇÃO DA EQUIPE HOSPITALAR:

EQUIPE MÉDICA PRONTO SOCORRO		
ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Clínico/Plantonistas para o período diurno	2	12 horas - 7 dias na semana



Clinico/Plantonista para o período noturno	1	12 horas - 7 dias na semana
Clínico/Plantonista para o período diurno (*)	1	12 horas segunda-feira
Médico Plantonista Pediatra	1	8 horas - Segunda a Sexta-feira

(*) O terceiro médico plantonista da segunda-feira iniciará sua jornada de 12 horas das 10 às 22 horas. Sua contratação deverá ter prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde, e será condicionada ao volume de atendimento do PS.

DESCRIÇÃO DA EQUIPE AMBULATORIAL

EQUIPE MÉDICA AMBULATORIAL		
ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Diretor Médico (corpo clínico)	1	4 horas semanais
Médico Clínico Visitador	1	Mínimo 2 horas diárias, 7 dias na semana.
Médico Ortopedista	1	16 horas semanais
Médico Infectologista CCIH	1	4 horas semanais
Médico clínico	1	4 horas diárias, 5 dias na semana
Médico Psiquiatra	1	16 horas semanais
Médico Neurologista	1	8 horas quinzenais
Médico Endocrinologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Otorrinolaringologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Urologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Oftalmologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Vascular (*)	1	8 horas quinzenais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE MÉDICA CIRÚRGICA

PROFISSIONAIS	QTDE
Médico Cirurgião	1
Médico Auxiliar	1
Médico Anestesiista	1
Enfermeira Instrumentadora	1

A equipe deverá ser dimensionada para a realização de 30 procedimentos eletivos no mês, em baixa e media complexidade, concernente a capacidade técnica instalada do Centro Cirúrgico.

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO E ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA.

PROFISSIONAIS - CLT		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Administrador	1	Jornada de 30 horas semanais.
Assistente social (*)	1	Jornada de 30 horas semanais.



Auxiliar de Manutenção	1	Jornada de 40 horas semanais.
Auxiliar de Enfermagem	7	Jornada de 12/36
Auxiliar de Faturamento	1	Jornada de 40 horas semanais.
Controladores de Acesso (*)	5	Jornada de 12/36
Enfermeiro (A) CCIH	1	Jornada de 40 horas semanais.
Enfermeiro (A) RT	1	Jornada de 40 horas semanais.
Enfermeiro (A)	12	Jornada de 12/36
Farmacêutico RT - farmácia hospitalar	1	Jornada de 40 horas semanais.
Farmacêutico/bioquímico (*)	1	Jornada de 30 horas semanais.
Oficial de serviços gerais	3	Jornada de 40 horas semanais.
Técnico (A) Enfermagem	21	Jornada de 12/36
Motorista	5	Jornada de 12/36
Fisioterapeuta (*)	3	Jornada de 30 horas semanais.
Fisioterapeuta -Internação	1	Jornada de 20 horas semanais.
Assistente administrativo	3	Jornada de 40 horas semanais.
Recepcionista	6	Jornada de 12/36

DESCRIÇÃO DA EQUIPE AMBULATORIAL E PROFISSIONAIS DA CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA MARIA ANGELA PEREIRA PINHEIRO.

EQUIPE MÉDICA AMBULATORIAL		
ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Médico Radiologista (ultrassom)	1	200 exames/mês.
Médico Ginecologista	1	Jornada de 32 horas semanais
Médico Obstetra	1	Jornada de 16 horas semanais
Médico Dermatologista	1	Jornada de 8 horas semanais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO E ADMINISTRATIVA DA CLÍNICA DA MULHER NAZAREANA MARIA ANGELA PEREIRA PINHEIRO		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Coordenador Administrativo	1	Jornada de 40 horas semanais
Nutricionista	1	Jornada de 30 horas semanais
Recepcionista	3	Jornada de 40 horas semanais
Oficial de serviços gerais	1	Jornada de 40 horas semanais
Técnico de enfermagem (*)	1	Jornada de 40 horas semanais
Psicólogo (*)	1	Jornada de 30 horas semanais
Fonoaudiólogo (*)	1	Jornada de 30 horas semanais
Terapeuta ocupacional (*)	1	Jornada de 30 horas semanais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DA FARMÁCIA CENTRAL.

EQUIPE PROFISSIONAL



FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Recepcionista (*)	1	Jornada de 40 horas semanais
Farmacêutico	2	Jornada de 30 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	1	Jornada de 40 horas semanais
Auxiliar de Farmácia	1	Jornada de 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DA EQUIPE DO PROGRAMA BAIRRO A BAIRRO.

EQUIPE PROFISSIONAL		
FUNÇÃO	QTD	CARGA HORÁRIA
Técnico de enfermagem (*)	1	Jornada de 40 horas semanais
Médico clínico	1	Jornada de 8 horas semanais

(*) Serviços ou profissionais a serem contratados mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância ao orçamento vigente.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE APOIO

SERVIÇOS TERCERIZADOS
Laboratório exames emergenciais – 3000 mil exames/mês/24 horas
Laboratório exames ambulatoriais – 4000 mil exames/mês
Equipe de RX 24 horas – 1.200 exames/mês
Fornecimento de Oxigenio medicinal (*)
Fornecimento de impressos e materias de escritório
Manutenção preventiva dos equipamentos médicos e ar-condicionado.

10. DOS SERVIÇOS SUBCONTRATADOS

A Organização Social de Saúde poderá contar com serviços SUBCONTRATADOS admitida de forma parcial até 30 % do total do contrato, visando à otimização de custos e ao ganho de escala e especialização, especialmente para serviços de diagnóstico e correlatos.

Em qualquer hipótese, a Organização Social permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratual, pelo cumprimento das metas pactuadas e pela qualidade dos serviços prestados, não se admitindo a transferência da responsabilidade gerencial ou assistencial à empresa subcontratada.

As informações sobre tais serviços deverão constar detalhadamente na proposta da entidade. Os serviços a serem subcontratados no âmbito da gestão integrada incluem, mas não se limitam a:



- **Fornecimento de Gases Medicinais:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de gases medicinais, principalmente oxigênio, para atender ao consumo mensal do Hospital Municipal.
- **Exames Laboratoriais:** Responsabilidade integral pela coleta e processamento de material biológico e pela liberação de resultados para pacientes do pronto atendimento, internados e ambulatoriais (incluindo os da Clínica da Mulher). Exames básicos de urgência deverão ter resultados liberados em no máximo 2 (duas) horas. O serviço deverá ser ininterrupto (24/7) para o ambiente hospitalar.
- **Exames de Imagem (Radiologia):** Realização de exames radiográficos para usuários do pronto atendimento e pacientes internos, em regime 24/7, utilizando preferencialmente tecnologia digital com sistema PACS/RIS.
- **Serviços Médicos e Cirúrgicos:** Disponibilização de equipe cirúrgica completa (cirurgião, anestesista, instrumentador e médico auxiliar) para a realização de procedimentos eletivos de baixa e média complexidade, respeitando a fila de espera única e regulada pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como a prestação de atendimentos médicos no Pronto-Socorro da unidade, contemplando urgências e emergências clínicas, com assistência médica contínua, e a realização de atendimentos ambulatoriais de especialidades, voltados ao acompanhamento, diagnóstico, tratamento e seguimento dos pacientes, conforme fluxos assistenciais estabelecidos pela Rede Municipal de Saúde.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos.** Contratação de serviço especializado para a realização periódica de inspeções técnicas, calibrações e reparos necessários para garantir o pleno funcionamento e a segurança dos equipamentos médicos e de ar condicionado.
- **Fornecimento de Impressos e Materiais de Escritório:** Contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de impressos padronizados e materiais de escritório necessários ao funcionamento administrativo das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. O serviço deverá garantir a reposição regular de itens como formulários, fichas, receituários, pastas, blocos, papéis, canetas, grampeadores e demais suprimentos essenciais, assegurando a padronização documental, a adequada gestão administrativa e a continuidade das atividades operacionais da rede municipal de saúde.

Serviço de Manutenção Preventiva e corretiva dos Equipamentos Médico-hospitalares.

A Gestora da Unidade Hospitalar deverá realizar a contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, com fornecimento de peças/acessórios, calibração e testes de segurança elétrica dos equipamentos cedidos durante a vigência do contrato de gestão.



A CONTRATADA no momento da entrega do equipamento e na presença de um profissional designado pela administração realizará teste de funcionamento no equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento.

Fornecimento de Oxigênio

A gestora da Unidade Hospitalar deverá realizar a contratação de Empresa para o fornecimento de gases medicinais (oxigênio) para atendimento do consumo mensal do Hospital Municipal Germano Jose de Faria.

O repasse dos valores correspondentes a contratação ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal emitida pela contratada, e deverá constar o consumo em metros cúbicos utilizados pela unidade hospitalar.

Assim temos:

- Recarga de Oxigênio Medicinal (comodato) em cilindro com capacidade de 4 a 10 m³.
- Recarga de Oxigênio Medicinal (comodato) em cilindro com capacidade de 1 m³.

Fornecimento de Impressos e Materiais de Escritório.

A gestora das unidades sob sua responsabilidade deverá providenciar a contratação de empresa especializada para o fornecimento de impressos personalizados e materiais de escritório, destinados ao uso administrativo e operacional do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana “Maria Ângela Pereira Pinheiro”, da Farmácia Central e do “Programa Itinerante Bairro a Bairro”.

O fornecimento deverá contemplar materiais essenciais ao pleno funcionamento das unidades, tais como formulários, fichas de atendimento, receituários, prontuários, blocos de anotações, pastas, papéis, canetas e demais itens necessários ao desenvolvimento das rotinas administrativas e assistenciais.

O repasse dos valores correspondentes à contratação ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal emitida pela empresa contratada, devendo constar o detalhamento dos itens fornecidos, conforme as especificações e quantidades definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, de modo a garantir o abastecimento contínuo e adequado das unidades de saúde referenciadas.

Exames laboratoriais

Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são de responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados;

Os exames laboratoriais básicos como hemograma, glicose, ureia, creatinina, troponina, CK, CK MB e PCR deverão ser entregues em no máximo 02 (duas) horas, a contar da entrega da amostra;



Os serviços devem ser realizados de forma ininterrupta, observando-se a Portaria GM/MS n.º 2.472 de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para SVE, SMS e ADOLFOLUTZ, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade;

Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico, casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade;

A CONTRATADA deverá utilizar, quando necessário, meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material, de acordo com o proposto na RESOLUÇÃO ANTT n.º 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na PORTARIA n.º 472 de 09 de março de 2009 – RESOLUÇÃO GMC n.º 50/08–transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas;

Todos os exames deverão possuir etiquetas de identificação de códigos de barras;

A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos, os controles de qualidade interno e externo e, seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou pessoal autorizado pela SMS Nazaré Paulista/SP;

A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a calibração dos equipamentos;

Além dos exames abaixo relacionados, outros exames necessários, incluindo culturas, poderão ser solicitados aos pacientes em atendimento e/ou observação, internação. Fornecer todo material de coleta necessário para a realização dos exames;

Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura/equipamento da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.

Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (SOFTWARE E HARDWARE), impressos e materiais de consumo específico, tais como: materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados.

Relação de exames laboratoriais mínimos necessários para atendimento das urgências médicas no Pronto Atendimento da Unidade Hospitalar:

1. ALBUMINA
2. AMILASE
3. BILIRRUBINA DIRETA
4. BILIRRUBINA TOTAL
5. CALCIO
6. CKMB
7. CPK
8. CREATININA
9. FOSFATASE ALCALINA
10. GAMAGT

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



11. GLICOSE
12. LDH
13. LIPASE
14. MAGNÉSIO
15. PROTEÍNA TOTAL
16. TGO
17. TGP
18. UREIA
19. TAP/PTT
20. HEMOGRAMA COMPLETO
21. GASOMETRIA
22. TESTE RÁPIDO (HCV, HBsAG, HIV, HCG, SÍFILIS, DENGUE, TROPONINA)
23. ABO (GRUPO SANGUÍNEO)
24. PCR- PROTEINA CREATIVA
25. BHCG-SÉRICO

A contratada deverá realizar o quantitativo total de 7.000 mil exames laboratoriais, (Pronto Socorro, internação) incluindo uma parte dos exames da rede ambulatorial conforme tabela constante do Anexo VIII.

Exames de Imagem

A SMS/Nazaré Paulista se reserva ao direito de, a qualquer momento de vigência do contrato, realizar modificações na demanda e características dos serviços de imagem, e quando estas implicarem em supressão de custos, a CONTRATADA deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

A CONTRATADA deverá:

Realizar na Unidade de Pronto Atendimento exames radiográficos, (1200) de usuários da própria Unidade, internos e pacientes referenciados de outros serviços municipais;

Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X fixos e móveis. Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico, nas salas amarela, de observação e estabilização (Vermelha) e no setor de internação;

Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura/equipamento da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.

Utilizar preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, responsabilizando-se integralmente por adquirir, instalar, implantar, operar e manter:

- a) Sistema completo de digitalização de imagens; sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS) e;
- b) Sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares),

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação da Unidade de Pronto Atendimento, instalando monitores para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizados em todas as salas da Unidade de Pronto Atendimento, sem prejuízo para a entrega dos exames em filme(s) radiográfico(s) sempre que solicitado pela equipe médica;

Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2(NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais;

Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações manadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico da Unidade de Pronto Atendimento em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (SOFTWARE E HARDWARE), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA;

Obedecer à padronização estabelecida pela SMS/Nazaré Paulista para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido;

Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico;

Manter o armazenamento e guarda dos exames digitais não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina;

Ao encerramento do contrato, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a CONTRATANTE, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional;

Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da CONTRATANTE, informando mensalmente os resultados alcançados;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução do serviço, bem como digitalizador de imagem (CR) e chassis digitais de Raios-X, sempre que necessário;

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

Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos;

Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pelo Hospital, junto ao convênio SUS;

Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pela CONTRATANTE;

Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste plano de trabalho;

Apresentar a Licença Inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária para o Serviço de Radiologia;

Apresentar contrato de dosimetria com empresa qualificada.

Serviço Cirúrgico

A contratada deverá disponibilizar equipe cirúrgica (cirurgião, anestesista, instrumentadora e médico auxiliar) para realizar 30 procedimentos eletivos/mês de baixa complexidade, limitados a capacidade operacional da unidade.

O serviço deverá ser realizado respeitando a ordenação da fila de espera da Secretaria Municipal de Saúde.

Os serviços deverão incluir:

- Avaliação pré-operatória com consulta médica especializada;
- Realização do procedimento cirúrgico conforme protocolos médicos e normas sanitárias vigentes;
- Atendimento pós-operatório imediato e acompanhamento ambulatorial, quando necessário;
- Relatório médico com descrição detalhada do procedimento realizado e recomendações médicas.

Os procedimentos poderão ser realizados nas instalações da unidade, conforme pactuação entre as partes, garantindo infraestrutura adequada, equipe técnica habilitada e cumprimento das normas da Vigilância Sanitária.

O quantitativo de procedimentos será definido conforme a demanda apresentada pela Secretaria de Saúde, com estabelecimento de metas mensais de produção e prazos para realização dos procedimentos, priorizando casos de maior gravidade e tempo de espera.



Serviço de Fisioterapia – Centro de Reabilitação:

Contratação de 03 profissionais para serviços especializados em fisioterapia para atendimento no Centro de Reabilitação vinculado ao Hospital Municipal Germano José de Faria, com o objetivo de prestar assistência terapêutica a pacientes com necessidades de reabilitação física, motora e respiratória.

Os serviços de fisioterapia deverão contemplar as seguintes modalidades:

- Fisioterapia motora para pacientes com sequelas neurológicas;
- Fisioterapia ortopédica e traumatológica;
- Fisioterapia respiratória;
- Fisioterapia geriátrica;
- Atendimento domiciliar para pacientes acamados ou com restrição de mobilidade. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO), com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos na área de atuação.

11. DA ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO

O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisa de preços de mercado, considerando-se todas as despesas necessárias ao funcionamento integrado do Hospital Municipal Germano José de Faria, da Clínica da Mulher Nazareana, da Farmácia Central, e do ambulatório Itinerante do Programa Bairro a Bairro, relacionadas a pessoal, serviços de concessionárias, insumos, materiais e contratos de serviços terceirizados, incluindo encargos sociais, trabalhistas e provisões. O valor mensal estimado foi definido após pesquisa de preço, e refere-se à totalidade dos serviços ora programados para as unidades de saúde objeto deste plano, conforme disposto:

Detalhamento dos Serviços Médicos (PJ)

Os serviços médicos representam a maior rubrica individual e são prestados sob o regime de Pessoa Jurídica (PJ).

A. Equipe Médica Plantonista (Pronto Socorro)

Os custos de plantonistas cobrem a assistência de urgência e emergência e o atendimento pediátrico, garantindo cobertura 24 horas por dia, 7 dias por semana (exceto o pediatra).

ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Clínico/Plantonista (Diurno)	2	12 horas/7 dias/semana
Clínico/Plantonista (Noturno)	1	12 horas/7 dias/semana



Clínico/Plantonista (Complementar Diurno)	1	12 horas/7 dias/semana
Médico Plantonista Pediatra	1	8 horas/Segunda a Sexta

B. Equipe Médica Ambulatorial e Especializada (Hospitalar e Clínica da Mulher)

Esta seção inclui os profissionais que garantem a cobertura especializada e os atendimentos ambulatoriais, essenciais para a gestão clínica e a continuidade do cuidado.

ESPECIALIDADE	QTD	CARGA HORÁRIA
Diretor Médico (Corpo Clínico)	1	4 horas semanais
Médico Clínico Visitador	1	Mínimo 2 horas diárias, 7 dias/semana
Médico Ortopedista	1	16 horas semanais
Médico Infectologista CCIH	1	4 horas semanais
Médico Clínico	1	4 horas diárias, 5 dias/semana
Médico Psiquiatra	1	16 horas semanais
Médico Neurologista	1	8 horas quinzenais
Médico Endocrinologista	1	8 horas quinzenais
Médico Otorrinolaringologista	1	8 horas quinzenais
Médico Urologista	1	8 horas quinzenais
Médico Oftalmologista	1	8 horas quinzenais
Médico Vascular	1	8 horas quinzenais

C. Equipe Médica Cirúrgica (Eletiva)

Esta equipe é dimensionada para a realização de 30 procedimentos eletivos mensais de baixa e média complexidade, aproveitando a capacidade técnica instalada do Centro Cirúrgico.

PROFISSIONAIS	QTD
Médico Cirurgião	1
Médico Auxiliar	1
Médico Anestesista	1
Enfermeira Instrumentadora	1



D. Profissionais da Clínica da Mulher (Ambulatorial) e Programa Bairro a Bairro

Estes custos cobrem a equipe especializada da Clínica da Mulher Nazareana e o médico clínico itinerante.

DESCRIÇÃO	QTD	DETALHAMENTO
Médico Obstetra	1	200 exames/mês.
Médico Dermatologista	1	Jornada de 32 horas semanais
Médico Radiologista (ultrassom)	1	Jornada de 16 horas semanais
Médico Ginecologista	1	Jornada de 8 horas semanais
Médico Clínico (Bairro a Bairro)	1	Jornada de 8 horas semanais

IV. Detalhamento dos Custos de Serviços Terceirizados Não Médicos

Os custos de serviços terceirizados, excluindo os médicos, são críticos para o funcionamento ininterrupto e a qualidade dos serviços hospitalares.

DESCRIÇÃO	Escopo do Serviço
Laboratório (Emergenciais)	3.000 exames/mês, 24 horas
Laboratório (Ambulatoriais)	4.000 exames/mês
Equipe de RX 24 horas	1.200 exames/mês
Fornecimento de Oxigênio Medicinal	Consumo hospitalar crítico
Fornecimento de impressos e materiais de escritório	Suprimentos administrativos e operacionais
Manutenção preventiva dos equipamentos	Equipamentos médicos e ar condicionado

V. Detalhamento das Despesas Gerenciais e Administrativas

As despesas gerenciais e administrativas cobrem os custos indiretos de gestão da entidade contratada, fiscalização, assessoria jurídica, contábil e transparência.

DESCRIÇÃO



Serviços Advocatícios (Administrativos e Contencioso)
Contabilidade e RH
Financeiro e Prestação de Contas
Medicina do Trabalho
Manutenção Portal da Transparência da Entidade

VI. Detalhamento dos Custos de Recursos Humanos Celetistas (CLT)

A composição do Custo Unitário Final para o pessoal celetista abrange a remuneração base e todos os custos acessórios e indiretos relacionados à manutenção do vínculo empregatício.

VII. Tabela Consolidada de Custos Unitários Finais Reais por Profissional (CLT)

A planilha a seguir consolida os custos de todos os 90 profissionais celetistas distribuídos nas quatro grandes áreas de atuação.

SETOR	FUNÇÃO	QTD
HOSPITAL/APOIO	Administrador	1
HOSPITAL/APOIO	Assistente Social	1
HOSPITAL/APOIO	Auxiliar de Manutenção	1
HOSPITAL/APOIO	Auxiliar de Enfermagem	7
HOSPITAL/APOIO	Auxiliar de Faturamento	1
HOSPITAL/APOIO	Controladores de Acesso	5
HOSPITAL/APOIO	Enfermeiro (A) CCIH	1
HOSPITAL/APOIO	Enfermeiro (A) RT	1
HOSPITAL/APOIO	Enfermeiro (A)	12
HOSPITAL/APOIO	Farmacêutico RT Farmácia	1
HOSPITAL/APOIO	Farmacêutico/Bioquímico	1
HOSPITAL/APOIO	Oficial de Serviços Gerais	3
HOSPITAL/APOIO	Técnico (A) Enfermagem	21
HOSPITAL/APOIO	Motorista	5
HOSPITAL/APOIO	Fisioterapeuta Ambulatório	3



HOSPITAL/APOIO	Fisioterapeuta Internação	1
HOSPITAL/APOIO	Assistente Administrativo	3
HOSPITAL/APOIO	Recepcionista	6
SUBTOTAL HOSPITAL/APOIO (74 Profissionais)		
CLÍNICA DA MULHER	Coordenador Administrativo	1
CLÍNICA DA MULHER	Nutricionista	1
CLÍNICA DA MULHER	Recepcionista	3
CLÍNICA DA MULHER	Oficial de Serviços Gerais	1
CLÍNICA DA MULHER	Técnico de Enfermagem	1
CLÍNICA DA MULHER	Psicólogo	1
CLÍNICA DA MULHER	Fonoaudiólogo	1
CLÍNICA DA MULHER	Terapeuta Ocupacional	1
SUBTOTAL CLÍNICA DA MULHER (10 Profissionais)		
FARMÁCIA CENTRAL	Recepcionista	1
FARMÁCIA CENTRAL	Farmacêutico	2
FARMÁCIA CENTRAL	Auxiliar de Serviços Gerais	1
FARMÁCIA CENTRAL	Auxiliar de Farmácia	1
SUBTOTAL FARMÁCIA CENTRAL (5 profissionais)		
PROGRAMA	Técnico de Enfermagem	1
SUBTOTAL PROGRAMA (1 Profissional)		

VIII. Composição Final e Consolidação do Plano de Custeio Mensal

A consolidação de todas as categorias de despesa, conforme detalhado nas seções anteriores, resulta no valor total mensal proposto para a execução dos serviços de gestão hospitalar na Municipalidade de Nazaré Paulista.

CATEGORIA DE CUSTO



1. Recursos Humanos Celetistas (CLT)	
2. Serviços Médicos (PJ)	
3. Serviços Terceirizados Não Médicos	
4. Despesas Gerenciais	
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	1.126.279,02

O valor mensal total para a execução dos serviços importa em 1.126.279,02 (um milhão, cento e vinte e seis mil, duzentos e setenta e nove reais e dois centavos), perfazendo o total para execução do contrato durante 12 (doze) meses de 13.515.348,24 (treze milhões, quinhentos e quinze mil, trezentos e quarenta e oito reais e vinte e quatro centavos).

A autorização para execução de serviços complementares, como a contratação de alguns profissionais, será realizada de forma gradual e planejada, conforme avaliação técnica da Secretaria Municipal de Saúde e mediante disponibilidade orçamentária e financeira.

12. SERVIÇOS COMPLEMENTARES QUE SERÃO AUTORIZADOS DE FORMA GRADUAL E SISTEMÁTICA.

Considerando a complexidade e a natureza contínua dos serviços de saúde previstos no Plano de Trabalho, este anexo tem por objetivo formalizar a possibilidade de autorização posterior e sistemática de serviços complementares, essenciais à plena execução da política pública em questão.

Tais serviços, embora já estejam detalhados e previstos no escopo técnico do Plano de Trabalho, não serão necessariamente executados de forma imediata após a assinatura do contrato, uma vez que sua efetiva realização dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira da Administração ao longo do exercício.

A autorização para execução desses serviços será feita de forma planejada, conforme avaliação técnica e mediante condições financeiras favoráveis, resguardando a eficiência da gestão pública e o interesse público na continuidade e ampliação dos serviços prestados à população.

Dessa forma, justifica-se a inclusão deste anexo como instrumento de transparência e planejamento, permitindo que a Administração Pública autorize de maneira escalonada os serviços complementares, conforme a evolução das condições orçamentárias e das demandas assistenciais identificadas no decorrer da execução contratual.

Serviços/profissionais que serão autorizados de forma gradual:

Clínico/Plantonista para o período diurno (*)	1	12 horas segunda-feira
Médico Endocrinologista (*)	1	8 horas quinzenais



Médico Otorrinolaringologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Urologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Oftalmologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Vascular (*)	1	8 horas quinzenais
Técnico de enfermagem (*)	2	Jornada de 40 horas semanais
Psicólogo (*)	1	Jornada de 30 horas semanais
Fonoaudiólogo (*)	1	Jornada de 30 horas semanais
Terapeuta ocupacional (*)	1	Jornada de 30 horas semanais
Recepcionista (*)	3	Jornada de 40 horas semanais
Farmacêutico bioquímico (*)	1	Jornada de 30 horas semanais
Assistente social (*)	1	Jornada de 30 horas semanais.
Controladores de Acesso (*)	5	Jornada de 12/36
Fisioterapeuta (*)	2	Jornada de 30 horas semanais.
Fornecimento de Oxigênio para a Unidade Hospitalar (*)		

A supressão total do valor contratual corresponderá à soma dos montantes mensais apurados para os médicos contratados como pessoa jurídica e para os profissionais vinculados ao regime celetista, conforme demonstrado nas seções anteriores.

A tabela a seguir apresenta o demonstrativo referente à não contratação, na fase inicial, dos médicos especialistas, plantonistas e demais profissionais inicialmente previstos no escopo do contrato:

Função (PJ)	(QTD)	Carga Horária
Clínico/Plantonista para o período diurno (*)	1	12 horas / 7 dias na semana
Médico Endocrinologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Otorrinolaringologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Urologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Oftalmologista (*)	1	8 horas quinzenais
Médico Vascular (*)	1	8 horas quinzenais
SUBTOTAL MÉDICOS PJ SUSPENSOS	7	

Item	QTD	Jornada
Técnico de Enfermagem (*)	2	40h semanal
Psicólogo (*)	1	30h semanal
Fonoaudiólogo (*)	1	30h semanal
Terapeuta Ocupacional (*)	1	30h semanal



Recepcionista (*)	3	40h semanal
Farmacêutico Bioquímico (*)	1	30h semanal
Assistente Social (*)	1	30h semanal
Controlador de Acesso (*)	5	12x36
Fisioterapeuta (*)	2	30h semanal
SUBTOTAL CELETISTAS (B)	17	

Item	QTD	Descrição do Serviço
Fornecimento de Oxigênio (*)	1	Serviço Hospitalar
SUBTOTAL SERVIÇOS TERCEIROS (C)	1	

Proposta de Readequação do Valor Contratual e Impacto Financeiro

O valor global mensal originalmente previsto para o contrato foi objeto de reavaliação, considerando a supressão de determinados profissionais na fase inicial de execução. Com a aplicação dessa supressão, o valor mensal do contrato será readequado para o início da execução, assegurando o imediato reequilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração Pública.

Dessa forma, na fase inicial do contrato, os serviços serão executados sem a inclusão dos profissionais indicados anteriormente, conforme a readequação realizada.

A medida possibilita a implantação imediata dos serviços considerados prioritários, garantindo a continuidade do atendimento à população com uma estrutura mínima adequada. Além disso, estabelece um horizonte de planejamento para a futura ampliação dos serviços especializados e de suporte, a ser implementada de acordo com a evolução da demanda e a disponibilidade orçamentária prevista para a segunda fase do Plano de Trabalho da gestão da saúde municipal de Nazaré Paulista.

13. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Transferência mensal de recursos.

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão menos o Investimento.

A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o dia 25 do mês subsequente.



Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos devidos.

A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da SMS.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social.

No caso do item anterior, a Unidade Hospitalar deverá transferir, integralmente, a SMS os legados ou doações que lhe foram destinados, 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.

Cronograma de transferência de recursos orçamentários.

Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos em duas parcelas de igual valor com vencimento da primeira quinzena até o trigésimo dia útil e da segunda quinzena até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços.

As transferências das demais parcelas previstas no Contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

14. DAS METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

O repasse de 90% (noventa por cento) do valor pré-fixado mensal estará estritamente vinculado ao cumprimento das metas quantitativas consolidadas, descritas na tabela abaixo. O percentual de cumprimento será apurado quadrimestralmente, e o repasse para o quadrimestre subsequente será ajustado conforme o desempenho. Caso a produção mensal consolidada situe-se abaixo de 70% (setenta por cento) do volume contratado, a transferência será calculada com base na planilha de despesas apresentada, limitada ao teto de 70% do valor da atividade. O não atingimento de pelo menos 70% das metas físicas por 2 (dois) quadrimestres consecutivos ou 3 (três) alternados implicará em revisão contratual ou poderá ensejar a rescisão do Contrato de Gestão.

Quadro 1. Critérios para definição do valor da Transferência de Recursos Mensal relacionados aos Indicadores Quantitativos;

% de cumprimento das metas físicas	% de Valor a ser repassado
Acima de 100% das metas físicas	100%
85 a 100% das metas físicas	90%



70 a 84,99% das metas físicas	80%
Abaixo de 70% das metas físicas	70%

Caso a produção mensal das Unidades por atividade situe-se abaixo de 70% do volume contratado para o mês, a transferência será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentada, limitada ao valor máximo de 70% X Peso da Atividade X Valor da Transferência de Recursos Mensal;

Caso a produção mensal das Unidades por atividade ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver repactuação do Valor do Contrato de Gestão.

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

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

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

As metas das Unidades Básicas de Saúde serão definidas pela área de gestão da SMS, sempre compreendendo que o volume de atendimento ambulatorial seja o principal critério de avaliação, centrado na qualidade de vida das pessoas e de seu ambiente.

INDICADORES DE DESEMPENHO.

A avaliação das Unidades de Saúde, quanto ao alcance das metas qualitativas, será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação das unidades, conforme abaixo:

Metas quantitativas e Indicadores Pactuados:



EIXO DE GESTÃO E UNIDADE	INDICADOR DE DESEMPENHO	UNIDADE DE MEDIDA	META MÍNIMA MENSAL
Acesso e Produtividade – Urgência/Emergência (Hospital)	Total de Atendimentos de Urgência e Emergência no Pronto-Socorro	Atendimentos	4.500
Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de ortopédicas realizadas	Atendimentos	240
Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de clínica médica realizadas	Atendimentos	200
Clínica Cirúrgica	Total de cirurgias eletivas realizadas	Procedimentos cirúrgicos	30
Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de neurologia e psiquiatria realizadas	Atendimentos	Neuro – 60 Psiquiatria – 240 (total de 300 atendimentos)
Apoio Terapêutico (Reabilitação)	Total de Sessões de Fisioterapia Oferecidas (Centro de Reabilitação)	Sessões	120
Apoio Diagnóstico (Hospital e Ambulatório)	Total de Exames Laboratoriais de Urgência e Ambulatoriais Processados	Exames	7.000
Apoio Diagnóstico (Hospital)	Total de Exames de Imagem (Raio-X) Realizados	Exames	1.200
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de Ginecologia Realizadas	Consultas	300



EIXO DE GESTÃO E UNIDADE	INDICADOR DE DESEMPENHO	UNIDADE DE MEDIDA	META MÍNIMA MENSAL
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas em dermatologia realizadas	Consultas	120
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas de Obstétricas Realizadas (Ambulatório)	Consultas	160
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de Consultas Nutricionais Realizadas (Ambulatório)	Consultas	60
Saúde da Mulher – Clínica Especializada (Ambulatorial)	Total de exames ultrassonográficos realizados (ambulatório)	Exames	200
Programa Itinerante Bairro a bairro	Total de atendimentos realizados	Consultas	200

DOS INDICADORES DE QUALIDADE

O repasse dos 10% (dez por cento) restantes do valor pré-fixado estará vinculado ao cumprimento das metas de qualidade, que serão avaliadas quadrimestralmente. A avaliação será baseada nos indicadores de desempenho a seguir, que medem aspectos cruciais relacionados à efetividade da gestão, à segurança do paciente e à qualidade da assistência prestada. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento das unidades sob a nova gestão.

Indicadores de Qualidade e Desempenho

METAS QUALITATIVAS

Acesso e Produtividade – Urgência/Emergência (Hospital)	Porcentagem de Classificação de Risco (Manchester) Realizada	%	100%
---	--	---	------



Qualidade e Resposta – Urgência/Emergência (Hospital)	Tempo Médio de Resposta Médica para Casos Prioridade Vermelha (Emergência)	Minutos	Máximo 5 minutos
Qualidade e Resposta – Urgência/Emergência (Hospital)	Tempo Médio de Permanência no Pronto-Socorro (acima de 4 horas para casos leves)	%	Máximo 5%
Produtividade – Internação Hospitalar (Hospital)	Taxa Média de Ocupação dos Leitos Hospitalares	%	Mínimo 80%
Produtividade – Internação Hospitalar (Hospital)	Presença do médico visitador – 7 diárias	Presença diária	7 dias na semana
Produtividade – CCIH (Hospital)	Presença do médico infectologista na equipe	Presença semanal	1 x na semana
Qualidade e Segurança do Paciente (Geral)	Notificação e Análise de Eventos Adversos Graves (Mínimo de reuniões do Núcleo de Segurança do Paciente)	% de Cumprimento	100%
Gestão e Pessoal (Geral)	Taxa de Cumprimento de Escalas Médicas Regulares (Hospital e Ambulatório)	%	Mínimo 97%
Satisfação do Usuário (Geral)	Média Geral da Pesquisa Trimestral de Satisfação do Usuário (Escala 0 a 5)	Nota Média	Mínimo 4,0
Gestão administrativa – Farmácia Central	Implantação do sistema HORUS de controle de estoque	Implantação do Sistema	100% dos insumos lançados no sistema

O repasse do percentual de qualidade será efetuado conforme a seguinte tabela:



Cumprimento das Metas (%)	Percentual do Repasse (%)	Observação
95% a 100%	100%	Excelente desempenho
80% a 94,99%	90%	Bom desempenho
70% a 79,99%	80%	Desempenho regular
Inferior a 70%	0%	Não atingiu a meta

O percentual inferior a 70% resultará na suspensão do repasse da parcela de qualidade referente ao quadrimestre.

15. DO ÍNDICE DE CORREÇÃO CONTRATUAL

O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 (um doze avos) do Valor Total Anual do Contrato de Gestão. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o dia 25 do mês subsequente, por meio de prestação de contas detalhada. Ao final de cada quadrimestre, serão apurados os indicadores quantitativos e qualitativos para determinar o valor do repasse devido para o período seguinte. As despesas previstas e não realizadas deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente, e o saldo de recursos não utilizados deverá ser restituído ao Poder Público em caso de término ou rescisão do Contrato de Gestão. O valor do contrato será reajustado anualmente, no aniversário de sua assinatura, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), apurado pelo IBGE, no período de 12 (doze) meses anteriores.

16. DOS PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento do presente processo de seleção será o de **TÉCNICA E PREÇO**. A Proposta Técnica será analisada e pontuada conforme a matriz de avaliação detalhada no Edital, sendo que a pontuação máxima em cada item só será obtida se a proposta contiver a integralidade do quesito solicitado. A avaliação se divide em três grandes fatores de avaliação (FA):

- **FA.1. ATIVIDADE (12 PONTOS):** Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional integrada das unidades.



- **FA.2. QUALIDADE (14 PONTOS):** Avalia os meios propostos para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços, a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe, usuários e comunidade.
- **FA.3. TÉCNICA (74 PONTOS):** Avalia a capacidade gerencial da proponente, demonstrada por experiências anteriores, estrutura diretiva, organização de serviços, política de recursos humanos e capacidade de inovação.

A Nota Final de Proposta Técnica (NPT) terá peso 70 e a Nota Final de Proposta Financeira (NPF) terá peso 30. Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior Pontuação Final (PF), calculada pela soma ponderada das notas: $PF = (NPT) + (NPF)$. O detalhamento completo da Matriz de Avaliação constará como anexo do Edital de Chamamento Público. A Proposta Técnica será analisada e pontuada conforme o quadro a seguir, sendo que a pontuação máxima em cada item só será obtida se a proposta contiver a integralidade do quesito solicitado.

17. MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS NO PROCESSO DE SELEÇÃO

A Matriz de Avaliação detalha os critérios para pontuação das propostas técnicas, com foco na capacidade da proponente de gerenciar as unidades de saúde de forma eficiente, qualificada e alinhada aos objetivos deste Plano de Trabalho. Serão avaliadas a organização da atividade assistencial, as propostas para garantia da qualidade objetiva e subjetiva, e a qualificação técnica da entidade, incluindo sua experiência prévia em gestão hospitalar, a estrutura diretiva proposta, os protocolos assistenciais e a política de recursos humanos. A comprovação de experiência em gestão de unidades hospitalares com serviços de urgência e emergência, materno-infantil, cirurgia geral e ortopedia será um fator de pontuação relevante.

(O detalhamento completo da Matriz de Avaliação, conforme disposto nas páginas 18 a 28 do documento original, será aplicado, com as devidas adaptações para focar exclusivamente no escopo hospitalar, removendo-se, por exemplo, a referência à especialidade de ginecologia no critério de experiência anterior, e ajustando-se a nomenclatura para referir-se sempre ao "Hospital Municipal Germano José de Faria" em detrimento da "Rede Municipal".)

18. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O critério de julgamento da presente licitação é o **TÉCNICA E PREÇO, com o seguinte critério de classificação:**

As pontuações máximas atribuídas à Comprovação técnica são de **100 (cem) pontos**.



A Nota Final de Proposta Técnica (NPT) de cada proponente será calculada de acordo com a seguinte equação:

Obs. **NPT** (Nota Final da Proposta Técnica) = (Somatório da pontuação alcançada) / (Maior pontuação técnica atribuída dentre os participantes) X 70

A Nota Final de Pontuação Financeira (NPF) de cada participantes se fará de acordo com a seguinte equação:

Obs. **NPF** (Nota Final da Proposta Financeira) = (Menor valor proposto pelas instituições / Valor total da proposta da instituição em análise) X 30

Será considerada vencedora a proponente que obtiver a maior nota de **PF (Pontuação Final)**.

A pontuação final de cada participante se fará de acordo com a seguinte equação:

Onde:

$$\text{PF (Pontuação Final)}: (\text{NPT} \times 70) + (\text{NPF} \times 30).$$

PF=Pontuação Final

NPT= Nota Final de Comprovação Técnica NPF=Nota Final de Proposta Financeira
Peso NPT=70.

Peso NPF=30.

A Pontuação Final máxima atribuída a cada participante é de 100 (cem) pontos.

FA.1. ITEM ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 12 PONTOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional da Unidade. Demonstra potencialidade, quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

FA.2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 14 PONTOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da Unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na Unidade.

FA.3. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 74 PONTOS



Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, estrutura diretiva, organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem, organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, ciência e tecnologia, organização dos recursos humanos, prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.

1. **Critérios de Julgamento das Propostas**

A pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação obedecerá aos quadros abaixo:

FA.1. ITEM ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 12 PONTOS

Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional dos equipamentos de saúde. Refere instrumentos conforme a seguir:

ITEM 1.1 – ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Implantação de fluxos	Fluxos operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	0,5
		Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos	0,5
		Comprovação, pela entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível pelo período de 03 a 05 anos	0,5
		Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	0,5
		Fluxo unidirecional para roupas	0,5
		Fluxo unidirecional para resíduos de saúde	0,5
2	Implantação da Gestão	Política de Recursos Humanos a ser implementada	0,5
		Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	0,5
		Proposta para Regimento do Corpo Clínico	0,5
		Proposta para Regimento Interno da Unidade	0,5
		Implantação de Logística de Suprimentos	0,5
3		Manual de Protocolos Assistenciais	1,0



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
	Implantação de Processos	Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos	1,0
		Manual de rotinas para administração financeira	1,0
		Proposta de Educação em Saúde / Capacitação	0,5
		Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	0,5
TOTAL PARCIAL			9,5 PONTOS

ITEM 1.2 – INCREMENTO DE ATIVIDADE

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Incremento de Atividade	Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)	1,0
		Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos)	0,5
		Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)	0,25
		Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais, contínuos, realizados com ou sem parceria com o poder público (sem elevar custos) – até 5 projetos	0,25
		Mais de 5 projetos	0,5
TOTAL PARCIAL			2,5 PONTOS

TOTAL GERAL DE PONTOS PARA O ITEM ATIVIDADE: 12 pontos

a) O sub item “*Incremento de Atividade*” será acompanhado e avaliado de acordo com a Proposta Técnica apresentada.

* ¹Subitens não cumulativos.

* ² Subitens não cumulativos.



FA.2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 14 PONTOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários das Unidades de Saúde e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na Unidade.

FA.2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA.

ITEM 2.1 – QUALIDADE OBJETIVA

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Comissão de controle de infecção hospitalar	Proposta de Regimento Interno	1,0
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5
		Cronograma de Atividade Anual	0,5
2	Comissão interna de prevenção de acidentes	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5
		Cronograma de Atividade Anual	0,5
		Cronograma de Atividade Anual	0,5
3	Comissão de revisão de prontuário	Proposta de Regimento Interno	1,0
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5
		Cronograma de Atividade Anual	1,0
4	Comissão de ética médica	Proposta de Regimento Interno	1,0
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5
		Cronograma de Atividade Anual	0,5
5	Comissão de gerenciamento de resíduos	Proposta de Regimento Interno	1,0
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5
		Cronograma de Atividade Anual	0,5
TOTAL PARCIAL			10 PONTOS

ITEM 2.2 – QUALIDADE SUBJETIVA



Pontuação total: 4 pontos

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Acolhimento	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco.	1,0
		Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários	1,0
2	Atendimento	Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os acompanhantes	1,0
		Proposta para a implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações	1,0
TOTAL PARCIAL			4 PONTOS

TOTAL GERAL DE PONTOS PARA O ITEM QUALIDADE: 14 pontos

FA.3. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 74 PONTOS

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, estrutura diretiva, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento tecnológico e científico para a saúde coletiva. Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados.

**3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE
PONTUAÇÃO TOTAL: 74 PONTOS**

EXPERIÊNCIA ANTERIOR

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Experiência anterior em gerência hospitalar	Comprovação, pela entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível (20 leitos ou mais) com o	4,0



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
		objeto do certame pelo período de mais de 05 anos	
2	Experiência anterior em gerência hospitalar	Comprovação, pelo corpo diretivo da entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível (20 leitos ou mais) pelo período de mais de 05 anos	6,0
3	Experiência anterior em gerência hospitalar	Comprovação, pela entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível pelo período de 03 a 05 anos	3,0
4	Experiência anterior em gerência hospitalar	Comprovação, pelo corpo diretivo da entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível pelo período de 03 a 05 anos	3,0
5	Experiência anterior em gerência hospitalar	Comprovação, pela entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível pelo período de 01 a 03 anos	2,0
6	Experiência anterior em gerência hospitalar	Comprovação, pelo corpo diretivo da entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade hospitalar compatível pelo período de 01 a 03 anos	2,0
7	Experiência anterior em gestão de urgência e emergência	Comprovação, pela entidade, em gestão de serviços de saúde em unidade que atenda urgência e emergência por período acima de 05 anos	2,0
8	Experiência anterior em gestão materno infantil	Comprovação, pela entidade, em gestão de serviços de saúde em unidade que atenda materno infantil por período acima de 05 anos	2,0
9	Execução de serviços próprios	Comprovação pela entidade de execução de serviços próprios de saúde (CNES, atestados, relatórios de execução)	4,0
10	Gestão de especialidades médicas	Comprovação pela entidade de gestão de serviços em atendimento a especialidades médicas: ginecologia, obstetrícia, cirurgia geral e ortopedia	3,0



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
11	Contratos ativos com o Poder Público	Comprovação da existência de mais de 03 contratos de parceria com o Poder Público ativos (Contrato de Gestão/Termo de Colaboração/Convênio)	5,0
TOTAL PARCIAL			36 PONTOS

ESTRUTURA DIRETIVA DA UNIDADE

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Estrutura da direção	Comprovação pelos profissionais componentes da estrutura diretiva (Diretoria Geral/Superintendência, Diretoria Técnica, Diretoria administrativa/Financeira, Diretoria Assistencial e coordenações) de titulação em Administração Hospitalar, Saúde Coletiva, Gestão de Saúde	3,0
2	Organograma	Organograma com definição das competências de cada membro do Corpo Diretivo	2,0
TOTAL PARCIAL			05 PONTOS

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Implementação dos serviços	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas de urgência/emergência e materno infantil	0,5
2	Implementação dos serviços	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para ambulatórios e enfermarias	0,5
3	Implementação dos serviços	Protocolos de enfermagem nas áreas de internação/enfermarias, central de esterilização e bloco cirúrgico	0,5
4	Interdisciplinar	Protocolos de enfermagem nas áreas de ambulatório e emergência	0,5



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
5	Interdisciplinar	Quadro de metas para área médica (consultas em ambulatório e internações hospitalares)	0,5
TOTAL PARCIAL			2,5 PONTOS

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Serviço Social	Instrução para funcionamento do Serviço Social (estrutura, normas, rotinas, áreas de abrangência, horário e equipe mínima)	0,5
2	Equipe Multiprofissional	Instrução para funcionamento da equipe multiprofissional (normas, rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima)	0,5
3	Administração Geral	Normas para funcionamento do serviço de administração geral	0,5
4	Recebimento e distribuição	Normas para realização dos procedimentos de recebimento, guarda e distribuição	0,5
5	Farmácia	Instrução para funcionamento do Serviço de Farmácia (estrutura, normas, rotinas, áreas de abrangência, horário e equipe mínima)	0,5
6	Terceirização	Critérios para contratação de terceiros	0,5
7	Arquivo de prontuários	Normas para funcionamento do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos	0,5
8	Estatística	Descrição do funcionamento do Serviço de Estatística	0,5
9	Monitoramento de indicadores	Descrição do monitoramento de indicadores de desempenho, produtividade e econômico-financeiros	1,0
TOTAL PARCIAL			5 PONTOS

CIÊNCIA E TECNOLOGIA



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Convênios	Convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para estágios, treinamentos e residências	1,0
2	Educação permanente	Projeto de Educação Permanente para capacitação da equipe interdisciplinar	0,5
TOTAL PARCIAL			1,5 PONTOS

POLÍTICA – RECURSOS HUMANOS

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Normas de RH	Proposta de normas para seleção de pessoal, contrato de trabalho e avaliação de desempenho	3,0
2	Desenvolvimento humano	Projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional	3,0
3	Quadro técnico	Quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional	4,0
4	Quadro médico	Quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com atividades propostas	4,0
5	Escalas de trabalho	Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho	1,0
TOTAL PARCIAL			15 PONTOS

CEBAS SAÚDE

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Certificação	Comprovação de Certificado de Entidade Beneficente (CEBAS SAÚDE) vigente na data da proposta	5,0
TOTAL PARCIAL			5 PONTOS

METODOLOGIA DE PROJETOS



ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1	Atendimento a todos os pontos	Atendimento a todos os pontos do roteiro proposto	1,0
2	Clareza da proposta	Apresentação da proposta de forma objetiva e concisa	1,0
3	Planejamento	Demonstração de planejamento e cronogramas passíveis de execução	1,0
4	Estratégias	Definição clara das estratégias de implantação e implementação da proposta com resultados factíveis	1,0
TOTAL PARCIAL			4 PONTOS

TOTAL GERAL DO ITEM TÉCNICA: 74 PONTOS

19. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Proposta deverá ser apresentada em tabelas específicas, detalhando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa (Pessoal e Reflexos, Serviços Terceirizados, Despesas Gerenciais e Investimentos) ao longo dos 12 (doze) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, para o **Hospital Municipal Germano José de Faria, Clínica da Mulher Nazarena, Farmácia Central e Programa Itinerante Bairro a Bairro**. Propostas com valores manifestamente inexequíveis ou com cronograma de desembolso inapropriado serão desclassificadas.

A Proposta Financeira deverá seguir o modelo abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese de a Organização Social acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros (especificar)”, estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada;

Descrição do valor anual total da PROPOSTA deverá ser apresentada em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da Organização Social e do contador responsável pelos cálculos;

Serão desclassificadas as participantes cujas propostas financeiras apresentarem valores de despesas em formato não conforme ao solicitado e/ou que contiver em estimativa de despesa total para custeio com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado;

A “Tabela de Custeio Mensal” deverá seguir o modelo, a seguir, considerando-se o prazo previsto do Contrato de Gestão, 12 meses:



DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
01.Pessoal e Reflexo	
01.01-Remuneração de Pessoal	
01.02-Benefícios	
01.03-Encargos e Contribuições	
01.04-Despesas de Provisionamento	
01.04.01-13º Salários	
01.04.02-Férias	
01.04.03-Verbas Rescisórias	
01.05-Dissídios	
01.06-Outras Despesas de Pessoal	
02.ServiçosTerceirizados	
03.Despesas Gerenciais	
04.Investimentos	
TOTAL	

- Despesas previstas em Serviços Subcontratados: Assessoria Contábil, Assessoria e Consultoria, Serviços, Programas e Aplicativos de Informática, Vigilância: Portaria e Segurança, Limpeza Predial, Educação Continuada, Serviço Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Serviço de laboratório, serviço de RX, Manutenção de Equipamentos, Serviço de Coleta de Resíduos, Fornecimento de Oxigênio e Telemedicina. Os valores previstos para dissídios coletivos devem ser incorporados a linha correspondente no mês seguinte ao ocorrido.
- Os centros de custo apresentados são de referência e não necessariamente correspondem às despesas que serão apresentadas no plano orçamentário da Organização Social.
- Apresentamos o modelo para apresentação do Resumo da Proposta Financeira:

Modelo-Tabela Resumo da Proposta.

CUSTEIO	VALOR GLOBAL DO CONTRATO
1-Pessoal e Reflexo	



2-Serviços de Terceiros	
3-Despesas Gerenciais	
4-Investimentos	
Total Geral	

20. DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Na consecução das atividades do Contrato de Gestão, a entidade poderá se valer de serviços administrativos (gerenciamento e acompanhamento), desde que comprovado que o objeto dos serviços está diretamente voltado às atividades da pactuação. O montante para tais despesas não poderá exceder 5% (cinco por cento) do valor total do custeio mensal/anual. Tais despesas não poderão configurar taxa de administração, devendo os serviços serem comprovadamente ligados à execução do Contrato de Gestão.

21. DO JULGAMENTO

O presente Chamamento será processado e julgado pela Comissão Especial de Seleção, que realizará a análise dos documentos de habilitação e, posteriormente, das propostas, seguindo os ritos e prazos estabelecidos no edital.

22. DO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO

O processamento observará as sessões para análise de documentos, julgamento de recursos, classificação das propostas e, ao final, a homologação do resultado e adjudicação do objeto pela Autoridade Superior. O prazo para interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do resultado, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

23. RECURSOS FINANCEIROS E VALOR ESTIMADO

O valor total anual estimado para custear todas as despesas oriundas da formalização da parceria, com base na estrutura de custos revisada e focada no **Hospital Municipal Germano José de Faria e demais Unidades da Rede Municipal**, corresponde ao valor máximo de **13.515.348,24 (treze milhões, quinhentos e quinze mil, trezentos e quarenta e oito reais e vinte e quatro centavos)** para o período de 12 (doze) meses.

24. REPASSE DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA deverá possuir conta bancária específica para a movimentação dos recursos do Contrato de Gestão e prestará contas mensalmente, até o 25º dia do mês subsequente, apresentando relatório de execução do objeto, extratos de execução físico-financeira, extratos bancários, demonstrações contábeis e certidões de regularidade fiscal e



trabalhista. A prestação de contas anual consolidada deverá ser apresentada até 31 de janeiro do ano subsequente e será submetida à apreciação do Conselho Municipal de Saúde.

Disposições Gerais

- Possuir conta bancária específica e exclusivamente nela executar todas as movimentações dos recursos financeiros, exceto as provisões para rescisão, referentes ao Contrato de Gestão;
- Possuir Conta Específica para recursos de provisão para rescisões, sendo movimentada apenas no caso efetivo de rescisões trabalhistas;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, indicadas e contratadas pelo município, quando solicitado;
- Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Municipal nº 1159/2015.
- Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.
- O gestor do contrato será o Secretário de Saúde Sr. Estefano Thomaz Pinheiro.

Documentos exigíveis para repasse mensal

- Visando maior transparência na aplicação dos recursos públicos na execução do contrato de gestão, para os repasses mensais subsequentes ao primeiro mês de vigência do contrato, fica estipulada a obrigatoriedade de apresentação mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao repasse, os seguintes documentos:
- Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida pelo Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência das Unidades, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente;
- As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução



dos serviços; devem estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto e, imprescindivelmente, contendo o comprovante de quitação;

- Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos;
- Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão também estar disponíveis à Comissão de Fiscalização por meio eletrônico (cópia digitalizada), mensalmente, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento;
- Cópia das folhas ponto de todos os profissionais que prestarem serviços nas Unidades Referenciadas, devidamente assinadas pelo profissional, seu chefe imediato e/ou pelo responsável da Organização Social pelo contrato de gestão;
- Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos pela Organização Social, juntamente com seus comprovantes de quitação, devidamente identificados a quais profissionais e encargos se referem;
- Escala dos profissionais assistenciais (Assistentes Sociais, Enfermeiros (exceto enfermeiro CIH), Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos, Auxiliares de Farmácia, Técnico sem Raios-X...);
- Relatório preliminar de cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas e relatório de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela SMS/Nazaré Paulista, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- Relatório de exames (laboratorial e imagem); relatório de procedimentos efetuados pela equipe assistencial;
- A apresentação dos documentos acima relacionados condiciona o repasse do mês subsequente;
- O MUNICÍPIO se responsabilizará de forma integral, pelo pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, desde que a mesma atinja os percentuais de atendimento pactuados e previstos, devendo as ausências de pacientes (absenteísmo) e/ou outros motivos que justifiquem o não cumprimento serem devidamente registrados e os relatórios encaminhados a Secretaria Municipal da Saúde mensalmente, cabendo à Comissão de Avaliação de Execução de Contratos de Gestão e ao Gestor Municipal da Saúde, o aceite das justificativas.
- Os recursos do decorrente CONTRATO serão utilizados no CUSTEIO de verbas trabalhistas e rescisórias dos colaboradores, encargos, capacitação de empregados e colaboradores (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS), honorários médicos, serviços prestados por terceiros (pessoas físicas e jurídicas), manutenção de equipamentos indenizações (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS), e outras despesas operacionais que se fizerem necessárias ao funcionamento da unidade.
- Caso a execução financeira ultrapasse o exercício anual, os recursos para atender as

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 - Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



despesas em exercícios seguintes constarão no Orçamento Anual da Secretaria Municipal da Saúde (Programa de Assistência Hospitalar, Fundo Municipal de Saúde) e os empenhos referentes às despesas futuras estarão assegurados à sua cobertura.

- A SMS/Nazaré Paulista poderá solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios, além dos elencados acima.

Da Prestação de Contas

- Entende-se por prestação de contas relativa à execução do contrato de gestão a comprovação, perante o Poder Público, do cumprimento do objeto e das metas pactuadas e a comprovação da correta aplicação dos recursos repassados à Organização Social de Saúde;
- A prestação de contas será de forma **mensal e consolidada de forma anual**;
- A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar relativos ao **mês**, até o 25 (vigésimo quinto) dia do mês subsequente, prestação de contas contendo os seguintes documentos:
 - Relatório do período sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
 - Extrato de execução física e financeira do período;
 - Extrato do período das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancários, vinculadas ao Contrato de Gestão;
 - Demonstração de Resultados do período;
 - Balancete Contábil Analítico;
 - Demonstrações das origens e aplicações dos recursos referentes ao período;
 - Demonstração das mutações do patrimônio social do período;
 - Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;
 - As certidões (regularidade fiscal e trabalhista);
- A SMS/Nazaré Paulista poderá, em caráter excepcional e eventual, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.
- A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** está obrigada a apresentar **anualmente, até 31 de janeiro do ano subsequente** de forma consolidada, a prestação de contas contendo os seguintes documentos:
 - Relatório do exercício sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
 - Extrato de execução física e financeira do exercício;
 - Extrato do exercício das movimentações financeiras das contas correntes,



poupanças e de investimentos bancários, vinculadas ao Contrato de Gestão;

- Demonstração de resultados do exercício;
- Balanço patrimonial;
- Demonstração consolidada do exercício das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do patrimônio social do exercício;
- Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário e demais documentos exigidos no contrato de gestão.
- A Organização Social deverá publicar anualmente seu balanço patrimonial e o Relatório de execução física e financeira do exercício, em até 60 (sessenta) dias após o término de cada exercício financeiro, no endereço eletrônico da entidade e no instrumento de publicação dos atos oficiais do Município;
- **A CONTRATANTE** procederá à análise dos dados enviados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido neste instrumento;
- Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, a cada mês, pela comissão de avaliação de execução de contratos de gestão, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado à autoridade competente e ao órgão de controle interno;
- O Conselho Municipal de Saúde de Nazaré Paulista exercerá o controle social dos serviços prestados pelas organizações sociais de saúde, apontando a SMS/Nazaré Paulista quaisquer situações de descumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- A prestação de contas anual será encaminhada à apreciação do Conselho Municipal de Saúde, e/ou comissão de avaliação e fiscalização do contrato;
- Os Administradores das organizações sociais de saúde ao tomarem conhecimento de qualquer tentativa de representantes do Poder Público de interferir, de forma direta ou indireta, na organização e funcionamento da entidade, dela darão ciência ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

25. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

26. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO



A fiscalização será exercida pela Comissão de Avaliação de Execução de Contratos de Gestão, que acompanhará o desenvolvimento do contrato, avaliará a prestação de contas e o cumprimento das metas, utilizando como ferramentas o software de gestão em saúde do município, relatórios, visitas "in loco" e outros mecanismos de controle, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

27. ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

São atribuições do Município, dentre outras:

- Supervisionar, controlar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a operacionalização das ações e atividades pactuadas;
- Manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso e os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no Plano Operativo;
- Repassar, mensal e sucessivamente, os recursos, mediante ata de prestação de contas analisada e aprovada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização referente ao repasse efetuado, com base nas atividades executadas, descontados os valores apontados referentes às metas quantitativas e qualitativas não cumpridas;
- Disponibilizar o prédio, bem como o mobiliário e equipamentos, inclusive os médico-hospitalares existentes no local, mediante termo de concessão de uso (bens móveis/imóveis), os quais passarão à responsabilidade integral e exclusiva da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

Todos os equipamentos (incluindo seus acessórios) e mobiliários deverão ser relacionados e devidamente discriminados (especificações técnicas), inclusive com identificação de seus respectivos números de patrimônio.

28. ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE

São atribuições da Organização Social, dentre outras:

- Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- Garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações deste termo e do edital de chamamento público;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, inclusive os médicos hospitalares (incluindo a substituição quando necessário);
- Caso a entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será registrado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública;
- A responsabilidade por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais,



tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causara terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por seus sucessores;

- A entidade deverá publicar, no prazo previsto na Lei Municipal nº 1159/2015 na imprensa e no Diário Oficial do Município regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de profissionais, bem como para as contratações de prestadores de serviços com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade;

Caberá à entidade selecionada a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível como sistema informatizado utilizado pela SMS/Nazaré Paulista e processar 100 % da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA DATA-SUS.

29. CRITÉRIOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Com fins na avaliação da eficiência e eficácia das ações de saúde, serão utilizadas análises sistemáticas de indicadores estabelecidos, abrangendo diversas áreas, tais como: operacional, gestão de pessoas, tecnologia da informação, desempenho **qualitativo e quantitativo**, prestação de contas, e outras.
- Durante o processo de trabalho será preservado o acesso irrestrito por equipe de supervisão da SMS devidamente qualificada e designada pela mesma, com vistas no monitoramento permanente e do cumprimento do objeto deste instrumento, bem como os outros órgãos de fiscalização previstos em lei.
- A análise dos Indicadores Quantitativos permitirá o conceito mensal referente à produtividade. As faixas percentuais de atendimento mensal foram definidas considerando o art. 38 da Portaria CM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e a análise do histórico de produção das Unidades de Saúde no período.
- A avaliação quantitativa e qualitativa será realizada após o término do 3º (terceiro) mês de gestão da organização social nas Unidades e ela se dará pela soma dos pontos do mês, desse modo a organização ficará isenta das penalidades durante os 90 (sessenta) primeiros dias.
- A Secretaria Municipal de Saúde poderá proceder à revisão dos indicadores e das metas pactuadas a qualquer momento, em decorrência de alterações nas portarias do Ministério da Saúde e/ou por razões de interesse público devidamente justificadas, com o objetivo de garantir a adequada avaliação e o melhor desempenho das Unidades de Saúde Municipais.
- Os resultados de desempenho da Organização Social frente aos serviços prestados à população serão obtidos pela somatória dos pontos alcançados no período.



30. DAS PENALIDADES

30.1 As infrações cometidas nos certames licitatórios e nos contratos administrativos celebrados pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

- I advertência;
- II multa;
- a) compensatória;
- b) de mora;
- III impedimento de licitar e contratar;
- IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- I - Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias: – a natureza e a gravidade da infração;
- II as peculiaridades do caso concreto;
- III as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- IV os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

30.2 As particularidades de cada contrato/ata de registro de preço devem ser detalhadas no Plano de Trabalho, Termo de Referência, ou Termo de Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades estabelecidas neste Edital, se necessário.

31. DAS ADVERTÊNCIAS

31.1 A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de



penalidade mais grave.

- I- Descumprimento de pequena relevância;
- II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

31.2 DA MULTA

31.2.1 A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
 - a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.
- II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

31.2.2 O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I alteração do Plano de Trabalho ou especificações pela Administração;
- II superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- V impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido



pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

31.2.3 Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou sub-etapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

31.2.4 Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula **31.3**.

II 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula **31.4**.

31.2.5 A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

31.2.6 Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste Edital, o valor da multa aplicada será:

I desconto dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

31.3 DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

31.3.1 A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prazo – 6 meses.



- II dar causa à inexecução total do contrato; Prazo – 18 meses.
- III deixar de entregar a documentação exigida para o certame; Prazo – 3 meses.
- IV não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Prazo – 3 meses.

- V não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Prazo – 12 meses.

- VI ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

- a) a ausência do seu envio;
- b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;
- c) o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

31.4 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

31.4.1 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

- I apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



Prazo – 36 meses.

II fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; Prazo – 48 meses.

III comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; Prazo 48 meses.

IV praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; Prazo – 48 meses.

V praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do

Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas na cláusula **31.1**, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

31.5 DOS PROCEDIMENTOS

31.5.1 Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou do processo licitatório, deverá o gestor e fiscal do contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal ou do pregoeiro.

31.5.2 Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o licitante ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

31.5.2.1 Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

31.5.2.2 Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a



notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

31.5.3 Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

31.6 DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

31.6.1 Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

31.6.1.1 O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I e II do caput da cláusula **32.1** deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

31.6.1.2 Da aplicação da sanção prevista na cláusula **32.1** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

31.6.1.3 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

31.7 DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

31.7.1 DAS AGRAVANTES

31.7.1.1.1 as sanções previstas neste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:— restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital e seja notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

31.7.1.1.2 o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

31.7.1.1.3 estar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

31.7.1.1.4 a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

31.7.1.1.5 a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.



31.8 DAS ATENUANTES

31.8.1 As sanções previstas neste Edital poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:

I falha escusável do licitante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;

II apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;

III apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;

31.8.2 Apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.

31.8.3 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

31.8.4 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

31.9 DO PRAZO DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

31.9.1 Caso seja comprovado que os recursos públicos repassados por meio deste contrato/convênio foram utilizados de forma indevida ou em desacordo com as finalidades estabelecidas, o beneficiário compromete-se a proceder à devolução integral dos valores aplicados de forma irregular.

31.9.2 A devolução dos recursos deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da notificação formal do órgão competente que ateste a má aplicação dos recursos.

31.9.3 O pagamento deverá ser realizado por meio de **transferência bancária** para a conta indicada pelo órgão responsável pela gestão dos recursos públicos, ou conforme outra forma de devolução estabelecida pelo órgão.

31.9.4 O não cumprimento do prazo estabelecido para a devolução dos recursos implicará na aplicação de **penalidades**, incluindo, mas não se limitando a juros e multas por atraso, conforme previsto na legislação vigente.

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação da entidade neste chamamento público implica na aceitação integral e irretratável de seus termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, os quais integrarão o decorrente CONTRATO DE GESTÃO.



- As normas que disciplina neste CHAMAMENTO PÚBLICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro CONTRATO DE GESTÃO.
- Os casos omissos, assim como as dúvidas relativas a este instrumento serão dirimidos pela Comissão Especial de Seleção, mediante orientação Procuradoria Municipal naquilo que couber, observada a legislação vigente e respeitados os prazos estabelecidos administrativamente.
- É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar na Proposta Técnica e Econômica.
- Caberá à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a suspensão dos trabalhos, promovendo, neste caso, o registro da suspensão e a posterior convocação dos participantes para a continuidade.
- O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, podendo a Comissão Especial de Seleção inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.
- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- Quaisquer documentos extraídos via internet, poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Análise e Seleção no site correspondente.
- Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura de seu envelope pela Comissão de Análise e Seleção.
- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicado da Comissão de Análise e Seleção em contrário.
- Contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista.



- É recomendável às partes envolvidas na parceria, a leitura integral da(s) legislação (ões) aplicável (eis) ao objeto da parceria, visando à consecução da plena satisfação do interesse público, o qual deve prevalecer sobre o interesse particular, razão pela qual não poderão as partes alegar desconhecimento afim de escusar-se de obrigações e responsabilidades por ela imposta;
- O presente documento foi elaborado com base em informações ofertadas pelos dirigentes e responsáveis técnicos da requisitante, os quais analisaram o presente termo e se responsabilizam pelas informações e exigências técnicas aqui apresentadas;
- O presente documento tem por objetivo condensar as principais informações necessárias à fase interna do chamamento público, ficando a critério do setor responsável pela elaboração do instrumento convocatório a inclusão de cláusulas ou documentos importantes à plena consecução do objeto da parceria.
- É condição indispensável para a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, a manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social na área de saúde, no Município de Nazaré Paulista, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal nº 1159/2015.
- A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria 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 haja motivo justificado e aceito pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde.
- Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar as Propostas Técnicas 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 deste CHAMAMENTO PÚBLICO, mediante orientação do Procuradoria Municipal, naquilo que couber.
- A Autoridade Superior poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- A Organização Social vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste CHAMAMENTO PÚBLICO e comunicar a Secretaria Municipal de Saúde eventuais substituições, para conhecimento e validação de tal alteração. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de



serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de Termos Aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.

- Integram obrigatoriamente o processo de Seleção: o presente Edital e seus anexos; publicações; propostas técnica e econômica; e ainda correspondências e notificações.

Estefano Thomaz Pinheiro
Secretário Municipal de Saúde de Nazaré Paulista