



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Endereço: Praça 10 de Agosto, 305 - Centro – São Lourenço da Serra/SP

CEP: 06890-000 – **Tel:** (11) 4687-2700 Ramal 2797

E-mail: licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br – **Website:** www.saolourencodaserra.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS (OSS) ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, RECURSOS E SISTEMAS PARA CO-GESTÃO, EM PARCERIA COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DA SERRA PARA O SERVIÇO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (P.A.), E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E MÉDICOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF CENTRO, PAIOL DO MEIO e DESPEZIO).

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, por intermédio do Sr. Prefeito Municipal FELIPE GEFERSON SEME AMED, torna público para conhecimento dos interessados, que irá realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO DE SELEÇÃO** de de Organizações Sociais qualificadas no âmbito deste Município, com o objetivo de escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, processada nos termos da Lei Municipal nº 1.134 de 20 de abril de 2017, combinados com as Leis Federais nº 8.080, de 12 de setembro de 1990 e 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e demais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, subsidiariamente e no que couber, será observado os ditames da Lei nº. 14.133/21 e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser adquiridos no Paço Municipal, sito a Praça 10 de Agosto, 305, Centro, São Lourenço da Serra/SP, ou pelo endereço eletrônico www.saolourencodaserra.sp.gov.br no campo editais e licitações.

O **PROCESSO DE SELEÇÃO** será processado e julgado pela COMISSÃO ESPECIAL DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS, designada por intermédio da **Portaria nº 160/2026**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com a Lei Municipal nº 1.134 de 20 de abril de 2017, subsidiariamente pelas Leis Federais nº. 14.133/21, e as alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis em vigor.

A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO seguirão o seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
17/07/2026 sexta -feira	—	Publicação do presente edital, por meio de extrato no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação regional e nacional, para manifestação das Organizações Sociais interessadas e já qualificadas no âmbito deste Município.
24/09/2026 quinta-feira	10h00	Sessão Pública para credenciamento dos representantes das entidades interessadas, recebimento dos documentos e abertura e rubrica da documentação apresentada.
24/09/2026 quinta-feira	—	Publicação do resultado do julgamento da habilitação, da proposta financeira e do plano de trabalho, com início do prazo recursal.
30/09/2026 quarta-feira	17h00	Termo final do prazo recursal, considerando o prazo de 3 dias úteis.
01/10/2026 quinta-feira		Publicação da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, na ausência de recursos, publicação do resultado final e declaração da Organização Social vencedora.
08/10/2026 quinta-feira		Termo final para assinatura do Contrato de Gestão.
09/10/2026 sexta-feira		Publicação do extrato do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho da Organização Social vencedora.

O Processo de Qualificação tramita através do Processo nº 4533/2026, publicado em **20/07/2026**, nos termos da Lei Municipal nº 1.134/17 e do Decreto Municipal, nº 1.718/17.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Os envelopes contendo os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverão ser protocolados presencialmente no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, junto ao Departamento de Licitações, situado na Praça 10 de Agosto, nº 305, Centro, São Lourenço da Serra/SP, até a data e horário designados neste Edital.

As propostas de **PLANO DE TRABALHO** e **PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** objeto desta SELEÇÃO deverá ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão de Seleção e Julgamento dos Programas de Trabalho, nomeada pelo Prefeito Municipal, conforme art. 26 do Decreto Municipal nº 1.718/17.

1. DO OBJETO

1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a contratação de Organização Social para a administração, gerenciamento, operação e manutenção das Unidades:

- **Unidade de Pronto Atendimento –José Pinto Ribeiro CNES: 2746832**
Endereço: Praça Dez de Agosto, nº 195 – Centro – São Lourenço da Serra/SP.
- **USF Edgard Schimidit Couto**
Endereço: Rua Ivone Pires Guimarães, nº 116 – Centro – São Lourenço da Serra/SP.
- **USF Liberato Antônio Rodrigues**
Endereço: Estrada do Vargedo, nº 90 – Paiol do Meio – São Lourenço da Serra/SP.
- **USF ALCIDES AYUSO**
Endereço: Rua Antônio Despezio, nº 700 – Despezio – São Lourenço da Serra/SP.

1.2. O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do **PLANO DE TRABALHO** e **PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

2. DO PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze meses) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de **PLANO DE TRABALHO**; ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.2. A fim de assegurar a regularidade no início dos serviços, e a atuação conjunta entre o Departamento de Saúde e a entidade vencedora do presente chamamento, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Implantação, formada por servidores municipais e representantes das organizações sociais, para administrar o início da gestão da Unidade de Pronto Atendimento e demais unidades de saúde descritas no termo de referência.

2.3. Durante o período de Implantação, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Implantação atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

2.4. O prazo de atuação da Comissão de Implantação será de 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

2.5. A organização social contratada deverá nomear pelo menos 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Implantação.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** serão feitas mediante publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como em publicações eletrônicas no sítio do Município www.saolourencodaserra.sp.gov.br, bem como por meio de publicação em jornal de grande circulação, nos termos do art. 21 do Decreto Municipal, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

3.2. As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. Chamamento Público será realizado de forma presencial, em sessão pública a ser realizada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP.”

3.4. O edital está disponível através dos sítios eletrônicos: <https://pncp.gov.br/> Portal Nacional de Contratações Públicas PNC, <https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/> e <https://www.licitasaolourencodaserra.com.br>

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais conforme Lei Municipal nº 1.134/17 e Decreto Municipal nº 1.718/17, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital e ainda comprovem o preenchimento dos requisitos constantes na Lei e Decreto Municipal em tela e sua qualificação no âmbito do Município de São Lourenço da Serra.

4.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

4.3. A impugnação deverá ser protocolada presencialmente no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP, no horário de expediente, ou encaminhada para o e-mail oficial licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br.

4.4. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão protocolar pedido junto ao Departamento de Licitações ou encaminhá-lo ao e-mail oficial da Prefeitura.

4.5. As respostas aos esclarecimentos formulados serão divulgadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como disponibilizadas para consulta junto ao Departamento de Licitações.

4.6. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido anteriormente.

5. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS.

5.1. A Comissão Especial de Seleção pode a seu critério e em qualquer fase do procedimento promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do **CHAMAMENTO PÚBLICO**, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na documentação apresentada.

5.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.

5.3. Os erros formais observados no PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanados pela proponente. A Comissão Especial de Seleção poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente durante sessão pública, pedir para que no prazo de 2 (dois) dias a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação farão parte integrante do processo referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO para todos os efeitos legais.

5.4. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.5. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do PLANO DE TRABALHO.

5.6. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da **Portaria nº 160/2026** obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. As entidades interessadas deverão apresentar os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO** até a data e horário estabelecidos neste edital.

6.2. A entrega dos envelopes ocorrerá presencialmente no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP, os quais serão encaminhados ao Departamento de Licitações.

6.3. Os documentos deverão ser apresentados em envelopes separados, devidamente lacrados, identificados da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 01

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Razão social da entidade;

Número do Chamamento Público;

Endereço e telefone da entidade.

ENVELOPE Nº 02

PLANO DE TRABALHO CHAMAMENTO

PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

Razão social da entidade;

Número do Chamamento Público;

Endereço e telefone da entidade.

6.4. A sessão pública será conduzida pela Comissão Especial de Seleção designada por Portaria Municipal.

6.5. Na sessão pública serão realizados:

a) credenciamento dos representantes legais;

b) recebimento dos envelopes;

c) abertura dos envelopes de habilitação;

d) rubrica dos documentos pelos membros da Comissão e representantes presentes.

6.6. Somente poderá se manifestar durante a sessão o representante devidamente credenciado.

6.7. O credenciamento será realizado mediante apresentação:

a) de documento oficial com foto;

b) contrato social ou estatuto;

c) procuração, quando for o caso.

6.8. A ausência de representante legal não impede a participação da entidade, desde que os envelopes sejam entregues tempestivamente.

6.9. Encerrado o prazo para entrega dos envelopes, não será admitida a participação de novos interessados.

6.10. A Comissão Especial de Seleção poderá suspender a sessão para análise técnica dos documentos apresentados.

6.11. Da sessão será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão e representantes presentes.

6.12. Após a entrega dos envelopes não será admitida substituição de documentos, salvo hipótese de diligência para saneamento de erro formal.

6.13. A Comissão Especial de Seleção procederá à análise dos documentos e classificação das propostas na forma prevista neste edital.

6.14. Da sessão será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

6.15. Após a apresentação da documentação não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Especial de Seleção.

6.16. Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá a avaliação dos conteúdos com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação e do plano de trabalho melhor classificados.

6.17. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota do Plano de Trabalho (NPT), na forma do item 9 deste edital.

6.18. Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados neste edital.

6.19. Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma do item 5.3 desse edital.

6.19.1. Na hipótese de a Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma desse edital, e em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, a Comissão Especial de Seleção examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao **ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO**, deste edital.

6.20. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no jornal Gazeta SP e mediante publicação eletrônica no <https://pncp.gov.br/> Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, <https://saolourencodaserra.sp.gov.br/novo/> e : <https://www.licitasaolourencodaserra.com.br> e, facultativamente, por meio de publicação em jornal no âmbito nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção ou fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os documentos relativos à habilitação, Plano de Trabalho e Plano Orçamentário de Custeio deverão ser apresentados presencialmente, em envelopes distintos, lacrados e rubricados no fecho.

7.1.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para autenticação pela Comissão.

7.1.3. Os documentos deverão estar organizados, numerados e preferencialmente encadernados.

7.1.4. Não serão aceitos documentos enviados por meio eletrônico, exceto quando expressamente solicitados pela Comissão em diligência.

7.1.5. A documentação deverá ser entregue até o horário previsto para abertura da sessão pública.

7.1.6. Após o encerramento do prazo de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será recebido.

a) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

b) No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e

c) Incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los, sendo de inteira responsabilidade da Organização proponente a quitação destes que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos ao Município de São Lourenço da Serra a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.

d) O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da publicação do edital.

e) Os pedidos de prorrogações deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

i.1). Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

i.2). Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

i.3) Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

i.4) Os pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo concedido pela Comissão Especial de Seleção, ou que não estiverem acompanhados da documentação solicitada, serão indeferidos de plano.

i.5) A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.

f) As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data de publicação do edital.

g) As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste Chamamento Público.

h) Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.

i) Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.

j) Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a interessada que apresentar a MAIOR PONTUAÇÃO, conforme sistemática de Avaliação.

k) Serão desclassificadas as propostas e planos de trabalho que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

l) A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pela Comissão, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

A Organização Social, ao apresentar sua proposta, deverá entregar juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO as seguintes declarações devidamente assinadas pelo representante legal da entidade:

- q).** Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- m)** As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas conforme modelos deste edital e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- n)** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a Organização Social às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.
- o)** Não serão aceitas posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- p)** Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.
- q)** Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abranjam, ao menos, o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante da entidade deverá apresentar-se para credenciamento junto à Comissão Especial de Seleção devidamente munido de:

I – Documento oficial de identificação com foto; II – estatuto social ou ato constitutivo; III – documento que comprove poderes de representação; IV – procuração pública ou particular, quando não for representante legal.

7.2.2. Cada entidade poderá credenciar apenas um representante.

7.2.3. O representante credenciado poderá rubricar documentos, manifestar intenção de recurso e praticar os demais atos inerentes à sessão pública.

7.2.4. O Chamamento Público será conduzido pela Comissão Especial de Seleção do Município de São Lourenço da Serra/SP, designada por Portaria Municipal 160/2026.

7.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. documentação referente à habilitação deverá ser apresentada presencialmente no Envelope nº 01.”

7.3.2. Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a)** Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município.
- b)** Ato constitutivo e/ou Estatuto Social atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- c)** Ata de eleição da atual diretoria.

7.3.3. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;

- c)** Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a interessada apresentar, referente à sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa;
- d)** Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da interessada ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- e)** Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND).
- f)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) anos, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado por contabilista legalmente habilitado¹ e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

O Balanço a ser apresentado deverá ser referente aos últimos dois exercícios sociais já encerrado.

a1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito.

a2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”.

a3) A comprovação da boa situação financeira da entidade proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

Em que:

ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

I. serão consideradas habilitadas as Entidades que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,0 (um) para os 03 (três) índices contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).

¹ Nos termos do art. 12 e § 2º da Lei Federal nº 12.249/10, em consonância com decisão proferida em 05/02/2025 no Processo TC - 024439.989.24-5.

- b)** Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela Organização Social dos índices econômicos previstos no edital;
- c)** Certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inc. II, da Lei nº 14.133/21.
- d)** Caso a certidão seja positiva deve ser apresentado o respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico financeira, nos termos da Súmula nº 50 do TCE/SP.

7.3.6. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Atestado de Vistoria técnica das Unidades de Saúde objeto do chamamento, realizada de acordo com a data limite estabelecida neste edital emitida pela Secretária de Saúde ou declaração firmada pela entidade de reconhecimento das condições das suas instalações físicas e de infraestrutura. (Conforme modelo no **ANEXO XVI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA ESTRUTURA (OPCIONAL)**, se aplicável). Vistoria facultativa, conforme alínea “c” a seguir.
- b)** As vistorias técnicas serão permitidas até o dia útil anterior à data de entrega e abertura das propostas, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (11) 4686 3744 com a Secretaria Municipal de Saúde na pessoa de Michele Sales.
- c)** O **ANEXO XVI - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica** deverá ser datado e assinado por responsável técnico lotado no Departamento de Saúde ou, se optar pela não realização da visita técnica deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA**, conforme **ANEXO XVII**.

7.3.7. Demonstração de experiência técnica na gestão de equipamentos de saúde, de porte compatível com o objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um documento, declaração, certificado, entre outros, fontes idôneas e legalmente reconhecidas, nos termos do art. 23, inc. VI e § 2º do Decreto Municipal nº 1.718/17.

7.3.7.1. Documentação Complementar:

- a)** Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e lei Federal 14.133/2021; (modelo – anexo X).
- b)** Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de ausência de fato impeditivo de habilitação; (Modelo – anexo XI).
- c)** Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de inidoneidade para contratar com a Administração pública; (Modelo Anexo XII).
- d)** Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, da inexistência de agente público em exercício em cargo de direção; (Modelo anexo XIII).
- e)** Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e sua condições; (Modelo – anexo XIV).

7.3.7.2. Será INABILITADA, a Entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los com o prazo de validade vencido.

7.3.8. A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários mediante consulta por meio eletrônico, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);

- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de- apenados>);

7.3.9. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, a Comissão Especial de Seleção reputará a entidade inabilitada, por falta de condição de participação.

7.3.10. Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos do item 5.3 deste edital, desde que não impliquem alteração do conteúdo da proposta ou prejuízo à isonomia entre os participantes. a aferição das condições de habilitação da entidade decorrentes de fatos existentes à época da abertura da sessão pública; e a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento dos envelopes

7.3.12. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos deverá ocorrer no prazo assinalado pela Comissão Especial de Seleção. O não atendimento da diligência no prazo estabelecido implicará a preclusão da oportunidade conferida à entidade, resultando em sua inabilitação.

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

7.3.15. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão Especial 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, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.

7.3.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento ou para realização de análise minuciosa dos documentos exigidos, a Comissão Especial informará em ata e no sítio eletrônico oficial do Município a nova data e horário para continuidade da sessão.

7.3.17. Na hipótese da Organização Social não atender às exigências para habilitação, a Comissão Especial examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

7.3.18. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das organizações Sociais convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos.

7.4. PLANO DE TRABALHO

7.4.1 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado presencialmente no Envelope nº 02.

7.4.2. O PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, conforme especificações e orientações contidas no **ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA** e no **ANEXO XXIII – PLANO DE TRABALHO e seus sub-anexos**, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.

7.4.3. O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5. PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

7.5.1 O Plano Orçamentário de Custeio deverá ser apresentado presencialmente no Envelope nº 02.

7.5.2. O “PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO”, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 12 meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando **TODAS** as despesas e custos operacionais, para a gestão e gerenciamento das unidades de Pronto Atendimento (P.A.), serviços administrativos e Médicos do Programa de Saúde da Família (PSF- Centro/Paiol do Meio/ Despezio) e médicos especialistas, de acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas nos Anexos, bem como com as demais condições contidas neste edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Da seleção final

8.1.1. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO, segundo os critérios apresentados no item 8.2.1.1 desse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

8.2. Avaliação da proposta do Plano de Trabalho

8.2.1. As propostas do PLANO DE TRABALHO, elaboradas de acordo com as informações contidas no **ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO** serão avaliadas segundo os seguintes critérios, conforme detalhado nos **ANEXO V – PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO** e **ANEXO VI – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**:

8.2.1.1. AVALIAÇÃO TÉCNICA (Peso total: 100 pontos)

a) Atividade - No Conjunto da Proposta Corresponde a 25 Pontos Positivos

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do Pronto Socorro.

Demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (07 pontos), da gestão (09 pontos) e processos (09 pontos).

b) Qualidade - No Conjunto da Proposta Corresponde a 25 Pontos Positivos

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 do Pronto Atendimento Municipal. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (15 pontos) relacionadas com a Humanização das relações no Pronto Atendimento.

c) Técnica - No Conjunto da Proposta Corresponde a 50 Pontos Positivos

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas (12 pontos), estrutura diretiva (06 pontos), habilidade na execução das atividades (09 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais gerais (03 pontos), com profissionais habilitados (04 pontos), Metodologia do

projeto, custos, cronogramas e resultados (06 pontos), Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS (10 Pontos).

d) Pontuação total do Plano de Trabalho (NPT) = Atividade + Qualidade + Técnica, com valor máximo de 100 pontos.

9. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1. Será considerada a melhor proposta aquela que obtiver a maior nota de Pontuação Final (NPF), que será atribuída pela soma simples da NPT (8.2.1.1 “d”).

9.2. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar vencedora a Organização Social que obtiver a maior pontuação no critério Atividade – no conjunto da proposta”. Persistindo o empate, será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior pontuação no critério Qualidade – no conjunto da proposta”. Permanecendo o empate, será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior pontuação no critério “Técnica – no conjunto da proposta”.

9.3. A Pontuação final máxima atribuída é de 100 pontos.

9.4. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

a) Na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT) tiverem nota menor que 50 pontos. (A pontuação mínima será definida com base na matriz do ANEXO V).

b) Não contemplem as exigências previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.5. Após concluída a avaliação dos PLANOS DE TRABALHOS e PLANOS ORÇAMENTÁRIOS E DE CUSTEIO e definida a melhor proposta (item 9.1), a Comissão Especial de Seleção habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.17 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

9.6. A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada no Site Oficial do Município, Jornal Gazeta SP e mediante publicação eletrônica no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra www.saolourencodaserra.sp.gov.br, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação, juntamente com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 31 do Decreto Municipal, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão da autoridade superior.

9.7. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no item 6.20 deste Edital.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Caberá às entidades participantes, após a decisão final da Comissão Especial de Seleção (item 9.7), a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 31 do Decreto Municipal, contados da publicação da decisão no DOE e em jornal de grande circulação e publicação eletrônica no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

10.2. A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes por e-mail, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis contados da intimação do ato.

10.3. Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.

10.4. Os recursos administrativos deverão ser protocolados presencialmente no Protocolo Central da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra/SP, ou encaminhados ao e-mail oficial licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br.

10.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste edital.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la à autoridade superior do Município, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

10.8. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11.1.1. Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

11.1.2. Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão prazo para corrigi-la.

11.1.3. Arcar com as despesas de publicação do extrato no Contrato de Gestão no Diário Oficial do Estado.

11.1.4. Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais.

11.1.5. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à Contratada para as devidas regularizações.

11.1.6. Efetuar o pagamento no prazo convencionado.

11.1.7. Elaborar Termo de Permissão de Uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para a CONTRATADA;

11.1.8. Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da CONTRATADA, designada através de portaria municipal;

11.1.9. Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

11.1.10. Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços das unidades de saúde objeto do chamamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, por meio de seus recursos humanos e técnicos, e conforme o Termo de Referência (**ANEXO I**), deverá atender aos usuários do SUS, oferecendo os serviços de saúde necessários para o tratamento ou estabilização, além de cumprir as seguintes obrigações específicas:

12.1. Atendimentos às Urgências e Emergências: Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados, 24 horas por dia, todos os dias do ano, incluindo:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico.
- b) Acolhimento e Classificação de Risco.
- c) Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características do PA.

12.2. Observação Clínica: Prestar assistência à saúde por até 24 horas, com atendimento assistencial integral, incluindo:

- a) Tratamento das possíveis complicações.
- b) Tratamento farmacoterapêutico necessário.
- c) Cuidados e procedimentos assistenciais.
- d) Alimentação necessária.
- e) Direito a acompanhante, conforme legislação.

12.3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT): Realização de exames complementares e procedimentos terapêuticos, incluindo:

- a) Eletrocardiograma.
- b) Coleta de material.
- c) Gasometria.
- d) Exames de radiologia geral.
- e) Suturas e curativos.
- f) Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação.
- g) Pequenos procedimentos médicos.

12.4. Serviços de Apoio: A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

12.4.1. Serviço de nutrição: Disponibilização de refeições (café da manhã, almoço, jantar) para usuários nos leitos de observação, acompanhantes e equipe de plantão (SAMU, médicos, controlador de fluxo, administrativo). Poderá ser terceirizado, com média de 60 refeições diárias.

Refeições que serão servidas aos pacientes			
Tipo	Horário de Degustação	Horário de Distribuição	Composição
Desjejum	07h00		Pão com margarina
			Café com leite

Almoço	10h30	11h30 às 13h30	Prato Proteico
			Salada
			Arroz e feijão
Jantar	17h00	18h00 às 20h00	Prato Proteico
			Salada
			Arroz e feijão

Refeições que serão servidas aos colaboradores		
Tipo	Horário	Composição
Desjejum	6:00 as 7:30	Pão com margarina
		Café com leite
Almoço	11h00 às 14h00	Prato Proteico
		Salada
		Arroz e feijão
Jantar	11h30 às 22h30	Prato Proteico
		Salada
		Arroz e feijão

12.4.2. Materiais de higienização: Fornecer insumos e equipamentos destinados à higienização, desinfecção e conservação das áreas físicas, para prevenção de infecções, segurança do paciente e conformidade sanitária.

12.4.3. Serviços de rouparia e lavanderia: Processamento seguro do enxoval hospitalar, garantindo higiene, controle microbiológico, rastreabilidade e disponibilidade adequada. Inclui controle de infecção, segurança do paciente, conforto e humanização, controle de custos e perdas.

O serviço deverá garantir a disponibilidade contínua de enxoval em condições adequadas de uso, atendendo aos critérios de qualidade, higiene e segurança do paciente, conforme diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

A substituição do enxoval deverá ocorrer sempre que identificadas condições que comprometam sua eficácia, conforto ou segurança, mediante critérios previamente definidos em protocolo institucional, incluindo:

- Desgaste excessivo do tecido (afinamento, transparência, perda de resistência);
- Danos estruturais (rasgos, furos, costuras comprometidas);
- Manchas não removíveis ou aspecto inadequado;
- Perda das características funcionais (ex: campos que não garantem barreira adequada);

12.4.4. Serviço de manutenção, preventiva e corretiva de equipamentos: Garantir a segurança do paciente, continuidade assistencial e conformidade regulatória. Inclui acompanhamento sistemático para prevenir falhas, reduzir riscos e assegurar o funcionamento adequado.

12.4.5. Manutenção Predial: Prestação de serviço de manutenção predial, abrangendo pequenos reparos nas áreas civil, elétrica e hidráulica, conforme necessidade operacional da unidade, visando à conservação das instalações, em conformidade com o planejamento financeiro.

Para fins deste serviço, consideram-se **pequenos reparos simples:**

I – Área Civil:

- Correção de pequenas trincas e fissuras;
- Ajuste de fechaduras, dobradiças e maçanetas;
- Fixação de suportes, barras de apoio e corrimãos.

II – Área Elétrica:

- Substituição de lâmpadas;
- Troca de tomadas e interruptores;

III – Área Hidráulica:

- Substituição de torneiras;
- Reparo de pequenos vazamentos;
- Desentupimentos simples;
- Ajustes em válvulas e sistemas de descarga.

12.4.6. Aquisição de medicamentos e materiais de consumo (Material Médico Hospitalar): Abastecer as unidades com materiais médico-hospitalares e medicamentos com registro na ANVISA, dentro do prazo de validade e rastreabilidade garantida.

- * **a)** Medicamentos: Conforme Relação Municipal/Estadual de Medicamentos (REMUNE/RENAME).
- * **b)** Materiais Médico-Hospitalares: Seringas, agulhas, sondas, equipos, materiais para curativos, EPIs, materiais de esterilização de acordo com a necessidade apresentada pela SMS.
- * **c)** Materiais de Apoio: Produtos de limpeza hospitalar, insumos laboratoriais, materiais administrativos.

12.4.7. Serviço de gases medicinais: Garantir o fornecimento à unidade dentro das normas da Anvisa/Ministério da Saúde, incluindo a reposição de Oxigênio domiciliar.

12.4.8. Transporte de pacientes: Prestação de serviço de transporte para pacientes em tratamento de hemodiálise ambulatorial, garantindo o deslocamento seguro, contínuo e adequado entre domicílio e unidade de saúde, conforme demanda assistencial e fluxo operacional, assegurando pontualidade, conforto e cumprimento das normas sanitárias e de segurança vigentes.

Contemplando a disponibilização de:

- **Motorista devidamente habilitado** para transporte de pacientes;
- **Veículo apropriado para transporte ambulatorial**, em boas condições de uso, conforto e higiene;
- **Manutenção preventiva e corretiva do veículo**, garantindo segurança e continuidade do serviço;
- **Fornecimento de combustível**, assegurando a operação ininterrupta conforme demanda da unidade.

12.4.9. Processamento da Produção: Gerir as rotinas administrativas e protocolos assistenciais, mantendo sistema eletrônico de gestão compatível com o sistema informatizado da SMS e processar 100% da produção nos sistemas SAI/SIH DATASUS.

12.4.10. Resíduos hospitalares: Prestação de serviço de gestão de resíduos de serviços de saúde, compreendendo coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada, atendendo ao Pronto Atendimento e às Unidades Básicas de Saúde, previstas neste edital conforme demanda assistencial e fluxo operacional, em conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente e com o planejamento financeiro estabelecido.

12.4.11. Serviços Gráficos: Serviços gráficos destinados ao atendimento das demandas do Pronto Atendimento e unidades previstas neste edital, conforme necessidade operacional e fluxo de atendimento, limitados à rubrica mensal previamente prevista. (SADT, atestado médico, receituário, ficha de atendimento, encaminhamentos, folders de campanhas de promoção a saúde e etc.)

12.4.12. Serviços, Programas e aplicativos de informática: Utilização de sistema informatizado para gestão financeira, processos de compras e prestação de contas, permitindo o controle integrado das receitas, despesas, aquisições e contratos, com geração de relatórios gerenciais e operacionais, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas vigentes.

12.4.13. Assessoria Técnica: A assessoria técnica tem como finalidade apoiar a gestão dos serviços de saúde por meio da análise, orientação e supervisão dos processos assistenciais, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade do atendimento, segurança do paciente, cumprimento de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, bem como para a conformidade com as normas legais, éticas e regulatórias aplicáveis.

12.4.14. Gestão de Pessoas: Admitir, por meio de processo seletivo, pessoal qualificado com habilitação técnica e legal, conforme as especificações do Termo de Referência. Dimensionar Equipes de Apoio Administrativo e Logístico, seguindo as normas vigentes. A equipe assistencial deverá seguir minimamente o dimensionamento dos Quadros 1 e 2 do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**. Não poderá terceirizar a contratação de profissionais da Tabela, com exceção dos médicos (PJ).

12.5. Aquisição de material de consumo e contratações:

a) Enviar à CONTRATANTE, em 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o Regulamento de aquisições para obras, serviços, compras e alienações, aprovado pelo Conselho de Administração, bem como publicá-lo em até 90 dias, conforme art. 39 do Decreto 1.718/17 e art. 17 da Lei 1.134/17.

b) Responsabilizar-se pelo abastecimento de material médico hospitalar e medicamentos.

c) Responsabilizar-se pela compra de todos os insumos necessários.

d) Contratar e gerir profissionais de todas as áreas, gerir, guardar, conservar e manter o prédio, terreno e bens cedidos e inventariados, executar ou subcontratar serviços acessórios (lavanderia, alimentação, resíduos), manutenção predial e de equipamentos.

e) Poderá contratar serviços de terceiros, responsabilizando-se pelos encargos.

f) A CONTRATADA não se responsabilizará pelo pagamento de água, luz, telefone, internet e demais insumos e serviços necessários à gestão das Unidades.

g) Reformas de natureza física ou estrutural: submeter projeto à CONTRATANTE para análise e aprovação e elaboração do respectivo termo aditivo de valores.

h) Observar as diretrizes, sob pena de glosa.

i) As atividades deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização.

j) Possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico.

k) A SMS manterá o Controle Social, por meio do Conselho de Saúde Municipal.

12.6. MATERIAL DE EXPEDIENTE

Fornecimento de materiais de expediente necessários ao funcionamento administrativo da unidade, incluindo itens de escritório, papelaria e insumos de uso diário. Compreende produtos como papel, canetas, pastas, formulários, toners e demais materiais de apoio às rotinas operacionais.

13. DOS ANEXOS

13.1. Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

ANEXO III – LEVANTAMENTO DE PATRIMÔNIO MÓVEL DE CADA UNIDADE

ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

ANEXO V - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO VI – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

ANEXO VII – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

ANEXO VIII – PLANILHA DE CUSTO MENSAL

ANEXO IX – PLANO DE CUSTEIO POR UNIDADE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES

ANEXO XV – MODELO DE AUTORIZAÇÃO PARA VISTORIA TÉCNICA

ANEXO XVI – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA ESTRUTURA (OPCIONAL)

ANEXO XVII – DECLARAÇÃO DA OPÇÃO DE NÃO REALIZAR A VISTORIA TÉCNICA

ANEXO XVIII – SISTEMA DE PAGAMENTOS

ANEXO XIX.A – ANEXO TÉCNICO – SISTEMA DE AVALIAÇÃO

ANEXO XIX.B – ANEXO TÉCNICO – SISTEMA DE AVALIAÇÃO

ANEXO XX – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO XXI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

ANEXO XXII – PLANO OPERACIONAL

ANEXO XXIII – PROGRAMA DE TRABALHO E SEUS ANEXOS

XXIII.1 - Cronograma de Desembolso Consolidado;

XXIII.2 - Quadro de Pessoa;

XXIII.3 – Quadro Despesas com Pessoa Jurídica;

XXIII.4 – Detalhamento de Custeio;

XXIII.5 – Detalhamento de Custeio Operacional;

XXIII.6 – Detalhamento de Custeio unidade.

ANEXO XXIV – MINUTA DO CONTRATO

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os serviços de conservação, manutenção periódica e pequenos reparos dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados às Unidades de Saúde objeto da presente licitação deverá ser executados pela CONTRATADA, conforme detalhado no item 12.4.4 e 12.4.5.

14.2. - A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

14.3. As retificações do presente edital, por iniciativa da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo Jornal Gazeta SP e mediante publicação eletrônica no site da Prefeitura de São Lourenço da Serra www.saolourencodaserra.sp.gov.br/, não interferindo no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

14.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrente da contratação onerará as fichas orçamentárias abaixo:

Nota de Reserva nº 70

Ficha nº 195 Fonte 01

Nota de Reserva nº 71

Valor de R\$ 100.000,00

Ficha nº 190 Fonte 05

São Lourenço da Serra, 15 de julho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

FELIPE GEFERSON SEME AMED

Prefeito Municipal

Visto e aprovado pela Procuradoria Jurídica

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

A cidade de São Lourenço da Serra pertence a Região Metropolitana de São Paulo. Conta com área de 186.406 km², e sua população estimada para o ano de 2022 é de 16.067 habitantes, conforme dados do IBGE Disponível em: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/sao-lourenco-da-serra.html>. Acesso em 02/03/2026).

O modelo de Organização Social (OS) adotado para a transferência de gestão das unidades do objetivo deste Edital, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos.

Esse modelo atenderá as necessidades programadas de assistência à saúde, e também, implantará o gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde.

O Secretaria municipal de saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção das atividades de gerenciamento das unidades elencadas, efetivado mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que este modelo tenha como objetivos, dentre outros, a obtenção de economicidade e vantagem para o município no sentido de:

- a) Prestar assistência gratuita à saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do SUS e na forma do Edital de Seleção Pública;
- b) Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento aos usuários, compondo a rede de atenção à saúde, devendo seguir as diretrizes do SUS – e garantir as boas práticas e a segurança na atenção;
- c) Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa
- d) Realizar a prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- e) Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- f) Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderem os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- g) Atender a demanda por atendimento médico emergencial, por Serviço de Apoio em Diagnose e Terapia (SADT), além dos serviços de logística em assistência médica;
- h) Garantir a humanização da assistência, através de boas práticas de atenção, direito a acompanhante e ambientes físico, social, profissional e de relações interpessoais que devem estar relacionados a um projeto

de saúde voltado para a atenção acolhedora, resolutiva e humana dentro dos princípios, dos objetivos e das diretrizes, no âmbito do SUS

O PLANO OPERATIVO previamente aprovado integra o CONTRATO independentemente de transcrição, e deverá ser executado de acordo com as condições nele previstas, até que ocorra sua substituição, através de termo aditivo ou de renovação anual.

Neste instrumento são apresentadas ações, serviços, atividades, metas e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre o gestor municipal e o prestador de serviço.

2. CARACTERÍSTICAS LEGAIS DAS UNIDADES

2.1 Unidade de Pronto Atendimento –José Pinto Ribeiro CNES: 2746832

Endereço: Praça Dez de Agosto, nº 195 – Centro – São Lourenço da Serra/SP.

2.2 USF Edgard Schimidit Couto

Endereço: Rua Ivone Pires Guimarães, nº 116 – Centro – São Lourenço da Serra/SP.

2.3 USF Liberato Antônio Rodrigues

Endereço: Estrada do Vargedo, nº 90 – Paiol do Meio – São Lourenço da Serra/SP.

2.4 USF ALCIDES AYUSO

Endereço: Rua Antônio Despezio, nº 700 – Despezio – São Lourenço da Serra/SP.

3. SERVIÇOS PRESTADOS:

A Unidade Hospitalar de Pronto Atendimento presta os seguintes serviços:

- a) Pronto atendimento de urgência e emergência em clínica médica;
- b) Disponibilidade de leitos de observação;
- c) Serviço de RX 24hs.
- d) Administração e gerenciamento de medicamentos.
- e) Atendimento de enfermagem, inclusive em transferências e atendimento pré- hospitalar.

A unidade do USF Edgard Schimidit Couto presta os seguintes serviços:

Avaliação inicial de sintomas, Atendimento clínico geral, ginecologista/obstetra e pediatra. Encaminhamento para especialistas, quando necessário, Vacinação, Exames de rotina (pré-natal, preventivo, acompanhamento de hipertensos e diabéticos), Orientações de saúde, Promoção da saúde, Ações educativas (alimentação, higiene, saúde mental), Grupos (gestantes, idosos, crônicos), Acompanhamento familiar, Cada equipe acompanha um território específico, Visitas domiciliares (principalmente por agentes comunitários), Cuidado contínuo, Controle de doenças crônicas, Acompanhamento de crianças, gestantes e idosos.

A unidade do USF Liberato Antônio Rodrigues presta os seguintes serviços:

Avaliação inicial de sintomas, Atendimento clínico geral, ginecologista/obstetra e pediatra. Encaminhamento para especialistas, quando necessário, Vacinação, Exames de rotina (pré-natal, preventivo, acompanhamento de hipertensos e diabéticos), Orientações de saúde, Promoção da saúde, Ações educativas (alimentação, higiene, saúde mental), Grupos (gestantes, idosos, crônicos), Acompanhamento familiar, Cada equipe acompanha um território específico, Visitas domiciliares (principalmente por agentes comunitários), Cuidado contínuo, Controle de doenças crônicas, Acompanhamento de crianças, gestantes e idosos.

A unidade do USF Alcides Ayuso presta os seguintes serviços:

Avaliação inicial de sintomas, Atendimento clínico geral, ginecologista/obstetra e pediatra. Encaminhamento para especialistas, quando necessário, Vacinação, Exames de rotina (pré-natal, preventivo, acompanhamento de hipertensos e diabéticos), Orientações de saúde, Promoção da saúde, Ações educativas (alimentação, higiene, saúde mental), Grupos (gestantes, idosos, crônicos), Acompanhamento familiar, Cada equipe acompanha um território específico, Visitas domiciliares (principalmente por agentes comunitários), Cuidado contínuo, Controle de doenças crônicas, Acompanhamento de crianças, gestantes e idosos.

4. MISSÃO NA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

“Promover e assegurar assistência de qualidade à saúde e contribuir com o desenvolvimento biopsicossocial e psíquico individual e coletivo, contribuindo para a preservação da saúde da população à luz dos princípios dos SUS”

5. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.

A entidade CONTRATADA atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde necessários para o tratamento ou estabilização e transferência do paciente. Em caso de necessidade de transferência para um dos hospitais da rede de retaguarda, a entidade CONTRATADA fica obrigada a manter o paciente em seu leito de observação pelo tempo que for necessário, no limite de sua capacidade de atendimento e de acordo com as especialidades atendidas, e acionar imediatamente o seu setor de regulação que providenciará a transferência do paciente para um dos hospitais da rede de retaguarda.

O acesso aos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico externos realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, realizados pela unidade às pessoas que procuram tal atendimento, seja de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada. Emergências são casos mais graves de aparecimento súbito e imprevisto e exige solução imediata.

Sendo uma unidade do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento à urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Para efeito de produção, deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente da transferência ou não do paciente para outras unidades. Deverá ser disponibilizados leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período de até 12 horas. Se, em consequência do atendimento de urgência / emergência o paciente for colocado em regime de “observação” (leitos de observação), e não ocorrer a sua transferência para um dos hospitais da região em menos de 12 horas, ou não for concluído o tratamento necessário para sua alta, o paciente será mantido na unidade até que se consiga sua transferência ou sua alta pelo médico clínico ou médico visitador.

6. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência do contrato com a entidade, de comum acordo entre o Secretaria Municipal de Saúde (SMS), surgir a necessidade de a 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, após análise técnica, sendo quantificada 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 de Saúde (OSS) 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 São Lourenço da Serra sem nenhum ônus tanto para a O.S. CONTRATADA quanto para o município de São Lourenço da Serra.

7. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE A SEREM REALIZADOS, IMPLANTADOS OU IMPLEMENTADOS POR ÁREAS DE ATUAÇÃO:

Administração

A entidade CONTRATADA deverá respeitar os princípios e as diretrizes do SUS, em especial, a regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de cobertura assistencial e a universalidade do acesso e atender as seguintes condições:

- a) Submeter-se à regulação instituída pelo gestor do SUS estadual e municipal;
- b) Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividade que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

- c) Apresentar TRIMESTRALMENTE, à Comissão de Prestação de Contas, até o último dia útil do mês subsequente ao final do trimestre, documentos comprobatórios e relatório de desempenho das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas e das ações apontadas neste plano operativo. O Acompanhamento e a comprovação da produção realizadas pela entidade CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SAI (Sistema de Informações Ambulatoriais), suas ações e atividades serão acompanhadas por meio dos documentos comprobatórios apresentados à Comissão;
 - c.1) Findo o prazo da apresentação, pela entidade CONTRATADA, dos documentos citados neste item, será suspenso os repasses financeiros de quaisquer faturas que lhe forem devidas até o cumprimento desta obrigação.
- d) Apresentar MENSALMENTE, trinta dias após o encerramento do mês à Comissão de Prestação de Contas, comprovantes de pagamentos e documentos anexos comprobatórios as despesas em conta corrente realizadas para prestação de contas financeira, para que seja elaborado o Relatório Técnico Financeiro;
- e) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras bem como assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira e prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;
- f) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa bem como assegurar a utilização de boas práticas de governança. A entidade CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, conservar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
- g) A entidade CONTRATADA deverá dispor de tecnologia com sistema para controle biométrico de ponto de funcionários.
- h) Solicitar aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for este o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Secretaria municipal de saúde. No caso dos atendimentos de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- i) A unidade deve possuir o prontuário (físico/digital) do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

- j) Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- k) Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria – SNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;
- l) Os serviços contratados e conveniados ficam submetidos às normas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
- m) Desenvolver, em conjunto com o gestor municipal, de protocolos de referência e contra referência, inclusive no atendimento à Saúde Mental;
- n) Aplicar ferramentas gerenciais que viabilizem a elaboração e utilização de Planejamento Estratégico garantindo:
 - Atingir e manter a missão da unidade;
 - Modelo de governança com administração participativa;
 - Segurança do paciente e colaboradores;
 - Administração ambiental;
 - Qualificação gerencial e assistencial;
 - Sistema de avaliação de custos;
 - Incentivo à educação permanente e continuada;
 - Administração da qualidade;
 - Administração de riscos.
- o) Apresentar mensalmente, no prazo e no formato definido, produção ambulatorial para alimentação, pela Secretaria da Saúde do Sistema de Informação Ambulatorial - SIA. Encaminhar quinzenalmente para a vigilância Epidemiológica as declarações de óbito para alimentação do sistema SIM;
- p) Encaminhar quinzenalmente para a vigilância Epidemiológica as declarações de nascidos vivos para alimentação do sistema SINASC;
- q) Notificar a Vigilância Epidemiológica municipal;
- r) Disponibilizar acesso aos prontuários de assistência à gestante, parturiente ou puérpera, e criança em até 48h da ocorrência destes óbitos, para os responsáveis do CMMIF (Comitê de Mortalidade materno Infantil e Fetal) para investigação (Portaria MS 72, de 11.01.2010 e Portaria MS 1.119, de 05/06/2008);
- s) Informar o Secretaria municipal de saúde sobre todas as gestantes e puérperas que passaram em atendimento;
- t) Informar o Secretaria municipal de saúde sobre todas as crianças menores de um ano que passaram em atendimento;

- u) Desenvolver documentos institucionais através da descrição de rotina, procedimentos técnicos, protocolos e afins;
- v) Assegurar prontuários claros, legíveis, atualizados e organizados de acordo com as normas determinadas pela Comissão de Revisão de Prontuários;
- w) Realizar eleição para Diretor Clínico seguindo as normas do Conselho Regional de medicina (CRM);
- x) O médico designado como Diretor Técnico e Coordenador Médico deverão assumir a responsabilidade técnica por até 02 (duas) unidades cadastradas pelo Sistema Único de Saúde, nos termos da RESOLUÇÃO CFM nº 2.147/2016.
- y) Implantar e manter as comissões atuantes obrigatórias: Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica e de Ética em Enfermagem e Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS);
- z) Implantar política de Recursos Humanos assegurando atender à legislação pertinente.
- aa) A unidade poderá vir a servir de campo para a prática de atividades curriculares na área da saúde das Instituições de Ensino Superior e Ensino Médio, que possam conveniar-se com a Contratante.
- bb) Elaborar e implantar manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- cc) A Contratada fica responsável pelo fornecimento de crachás de identificação a todos os servidores da rede municipal de saúde.
- dd) Elaborar e implantar os protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. A equipe médica, de enfermagem, e administrativa deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato e, mantendo minimamente a seguinte equipe.

FUNÇÃO	ÁREA	JORNADA	QUANTIDADE
Coordenador administrativo	PA	40 h/sem	1
Coordenador técnico administrativo	PA	40 h/sem	1
Enfermeiro responsável técnico	PA	40 h/sem	1
Enfermeiro assistencial	PA	12 x 36	8 (4 dia e 4 noite)
Auxiliar de enfermagem dia	PA	12 x 36	11
Auxiliar de enfermagem noite	PA	12 x 36	4
Auxiliar de farmácia	PA	40 h/sem	1
Nutricionista	PA	40 h/sem	1
Farmacêutico RT	PA	40 h/sem	1
Técnico de enfermagem	PA	40 h/sem	1
Técnico em Radiologia – Raio X	PA	24 h/sem	7
TOTAL			37

A equipe médica deverá ser composta minimamente por:

FUNÇÃO	PRODUÇÃO/JORNADA	QUANTIDADE
Médico Coordenador	20 h/sem	1
Médico Diretor Técnico	20 h/sem	1
Médico Plantonista diurno (2ª a 6ª)	Plantão 12h	3
Médico Plantonista noturno (2ª a 6ª)	Plantão 12h	2
Médico Pediatra	160 consultas/mês	1
Médico Plantonista diurno finais de semana e feriados	Plantão 12h	3
Médico Plantonista noturno finais de semana e feriados	Plantão 12h	2

Médico Ginecologista	300 consultas/mês	1
Médico Generalista	56 horas/semana	2

Apoio diagnóstico e Terapêutico.

Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade.

Exames solicitados de emergência/urgência no Pronto Atendimento de São Lourenço da Serra deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 12 horas após sua solicitação.

- a) Raio-X Simples.
- b) Eletrocardiograma: pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento no Pronto Atendimento de São Lourenço da Serra.

Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND.

Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento José Pinto Ribeiro e aos demais funcionários plantonistas, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;

Promover a assistência nutricional de acordo com as necessidades dos pacientes e funcionários plantonistas;

Avaliar e acompanhar o estado nutricional e orientar a dieta dos pacientes em observação;

Elaborar e atualizar protocolos clínicos – nutricionais e cardápios para as patologias mais prevalentes na unidade, nas diferentes fases de ciclo de vida, principalmente crianças, adultos e idosos; e por nível de atendimento (ambulatorial, emergência e pediátrico);

Acompanhar a implantação e o monitoramento dos procedimentos relacionados à preparação, porcionamento, liberação e distribuição de dietas enterais e alimentação infantil, de acordo com as normatizações de Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Centro de Vigilância Sanitária CVS/SES/SP;

Realizar auditorias e resolver os pontos críticos apontados para a contínua melhoria no controle e garantia da qualidade da alimentação servida aos pacientes e funcionários;

Manter controle e rastreamento das amostras de dietas, bem como as respectivas análises periódicas em serviços especializados;

Serviços de Apoio

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico-hospitalares existentes na rede municipal de saúde.

Contratação de empresa especializada para a realização dos testes de levantamento radiométrico individual e de ambiente;

Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;

Contratação de empresa especializada para limpeza de caixa d'água, desinsetização e desratização rotineira da rede municipal de saúde.

Organizar e assegurar o fluxo e a qualidade de materiais através de CME conforme normas da ANVISA.

Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade.

Política Nacional de Medicamentos

A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia Hospitalar, dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características da unidade onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

É dever da entidade CONTRATADA manter estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico hospitalar e correlatos. A OSS só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA e deverá desenvolver as seguintes ações:

- a) Estimular e promover o uso racional de medicamentos, destacando a adoção de medicamentos genéricos;
- b) Desenvolver o processo educativo dos consumidores de medicamentos;
- c) Desenvolver sistema de rastreabilidade de medicamentos, interação medicamentosa e gerenciamento de riscos da Farmácia;
- d) Garantia da segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias, organizadas no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

Política de Educação Permanente / Continuada

Desenvolver uma política de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade, visando o desenvolvimento profissional, o fortalecimento do trabalho multiprofissional e a redução da

segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral. Realizar no mínimo uma ação de educação permanente e duas de educação continuada no trimestre;

Realizar cursos de qualificações a todos os servidores da rede municipal de saúde, visando desenvolver condições necessárias para o atendimento qualificado, através da aquisição de conhecimentos específicos e eficazes na habilidade da comunicação, identificação e definição de uma postura adequada e o comprometimento no atendimento e no acolhimento aos pacientes e acompanhantes; Cursos de qualificação urgência e emergências (médicos e equipe de enfermagem);

Uniformização de todos os funcionários da CONTRATADA integrantes do serviço de Pronto Atendimento José Pinto Ribeiros Unidades de Saúde, visando contribuir com uniformidade e a imagem positiva dos funcionários, criando um ambiente que transmita organização e modernidade;

Capacitar a equipe para atuar em saúde mental com modo de funcionamento multidisciplinar e interdisciplinar com a incorporação de profissionais da área de assistência social;

Realizar capacitações da equipe médica e de enfermagem no acolhimento com avaliação e classificação de risco atendimento ao paciente com suspeita de dengue, conforme protocolo técnico do Ministério da Saúde;

Qualidade das Informações

Apresentação da produção ambulatorial dentro do prazo e no formato definido pela Unidade de Avaliação e Controle – UAC do Secretaria municipal de saúde;

Atualização mensal do Cadastro do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES no que se refere a profissionais, equipamentos, dependências e serviços da unidade;

Atualização de dados cadastrais através do formulário SIVISA perante a Vigilância Sanitária local sempre que houver alterações (diretor técnico, leitos, equipamentos etc.);

Apresentar relatório trimestral da situação do patrimônio da unidade, informando o nome do equipamento/ mobiliário / eletrodoméstico / eletroeletrônico / instrumento, sua marca, modelo, nº de patrimônio, procedência, local / setor onde se encontra e estado de conservação;

Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.

8 – AVALIAÇÃO DE METAS

O processo de avaliação das metas será realizado trimestralmente e o alcance das metas quadrimestrais definirá os percentuais dos repasses durante o trimestre seguinte. Durante o primeiro trimestre de vigência do contrato, os repasses mensais serão integrais, tanto do cumprimento de metas físicas quanto de qualidade. A partir dos resultados da avaliação integral das metas atingidas

no primeiro trimestre, define-se o valor do repasse mensal dos meses do segundo trimestre e assim por diante.

A critério do município, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

Metas Físicas

O repasse de 90% (noventa por cento) do valor pré-fixado a ser repassado em duodécimos, no trimestre, está vinculado ao cumprimento das metas físicas no trimestre anterior, discriminadas neste Plano Operativo, da seguinte maneira:

- a) Cem por cento do valor, uma vez cumprido o percentual igual a 90 a 100% das metas pactuadas;
- b) Abaixo de 89% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas. A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia: Para cada item do Quadro de Metas Físicas e Indicadores Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme quadro abaixo:

% de cumprimento das metas físicas	% de valor a ser repassado
90 a 100% das metas	100% do valor
79 a 89%	80% do valor
70 a 78%	70% do valor
Abaixo de 70%	50% do valor

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

Caso o prestador apresente percentuais de cumprimento de metas acima de 100%, por 2 (dois) trimestres consecutivos ou por 3 (três) trimestres alternados, durante a vigência do contrato, também haverá uma revisão em seu contrato, bem como de suas metas e do seu repasse mensal mediante aprovação da Comissão de Prestação de Contas, 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) trimestres consecutivos ou por 5 (cinco) trimestres alternados, durante todo o período em que mantiver a parceria com a Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, 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.

Quadro de Metas Físicas e Indicadores Pactuados:

Nº	META MENSAL	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	4.400 Procedimentos de enfermagem/mês e cumprir o dimensionamento mínimo da equipe, previsto neste Plano Operativo.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de enfermagem e cumprir o dimensionamento mínimo da equipe, previsto neste Plano Operativo.	10
2	24h de Cobertura em Radiologia (RX) e produção de 1.200 exames/mês	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de exames de radiologia (1.200 exames/mês) bem como comprovação de frequência dos técnicos em radiologia.	5
3	Consulta ambulatorial de Pediatria e produção de 160 atendimentos/mês.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção (160 atendimentos/mês).	20
4	Consulta ambulatorial de Ginecologia e produção de 300 consultas/mês.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção (300 atendimentos/mês)	20
5	Consulta ambulatorial em médico generalista, com consulta médica em medicina geral, com atendimento de 56 horas semanais.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de horário de atendimento.	5
6	Corpo Clínico no PA: Plantonistas Socorristas em clínica médica (3/dia e 2/noite), durante a semana	Apresentar comprovação da frequência dos profissionais por plantão.	20
7	Corpo Clínico no PA: Plantonistas Socorristas em clínica médica (2/dia e 2/noite), finais de semana e feriado	Apresentar comprovação da frequência dos profissionais por plantão.	20
TOTAL GERAL			100

Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados com vinculação financeira:

Nº	META MENSAL	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------	--------------------	------------------	-------------------------

1	Garantir a remoção do paciente ao destino, em até 02 horas, a partir do momento da confirmação da vaga pela Central.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de tempo estipulada, devendo ser calculado o tempo tomando por base o horário de liberação da vaga e a entrada no paciente no destino.	25
2	80% dos usuários classificados com risco AMARELO atendidos no tempo adequado.	Taxa de usuários classificados como risco AMARELO com tempo máximo de espera ≤ 60 minutos para atendimento médico. Devendo ser utilizado como método de cálculo o tempo entre o acolhimento e o atendimento médico	25
3	80% dos usuários classificados com risco LARANJA atendidos no tempo adequado.	Taxa de usuários classificados como risco LARANJA com tempo máximo de espera ≤ 10 minutos para atendimento médico. Devendo ser utilizado como método de cálculo o tempo entre o acolhimento e o atendimento médico.	25
4	90% dos encaminhamentos para agendamentos nas especialidades médicas com tempo de agendamento igual ou inferior a 60 dias de espera.	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de produção (300 atendimentos/mês)	25
TOTAL GERAL			100

Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados sem vinculação financeira:

Nº	META MENSAL	INDICADOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Taxa de satisfação dos Usuários	Alcançar no mês, 85% ou mais da meta de satisfação dos usuários, devendo ser utilizado como indicador pesquisa de satisfação após o atendimento..	20

2	Percentual de pacientes classificados o risco.	Alcançar no mês, 90% dos pacientes atendidos com a classificação de risco, utilizando como indicador o (nº de pacientes classificados/nº pacientes atendidos) x 100.	20
3	Taxa de óbito	Apresentar taxa de óbito utilizando como indicador (nº de óbitos/nº de pacientes atendidos) x 100	20
4	Percentual de evasão na Unidade após classificação de risco	Alcançar no mês, 95% de atendimento dos pacientes cadastrados que não tenham evadido após a classificação de risco (nº de pacientes classificados/nº pacientes atendidos) x 100 – (menos) (nº de pacientes evadidos/nº pacientes classificados) x 100.	20
5	Taxa de Atendimento Final dos Usuários	Alcançar no trimestre, 85% ou mais da meta de atendimentos final dos usuários, devendo ser utilizado como indicador (nº de pacientes com termo de alta da UPA ou encaminhamento da USF/número de usuários atendidos) x 100	20
TOTAL GERAL			100

Leis e normas sanitárias no qual a gerência do Pronto Atendimento e demais USF's deverá se apoiar, dentre outras, observando sempre as suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS.
- Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- Lei 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;

- f) Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- g) Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº. 607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 – 13/11/89; nº. 122 – 29/11/93; nº.453/SNVS/DTN – 11/09/96; nº. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- h) RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- i) Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011 - aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde.
- j) Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002. Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar constante em anexo;
- k) Portaria nº. 1. 559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS;
- l) Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- m) Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;
- n) Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- o) Portaria nº. 4.283, de 30 de dezembro de 2010. Aprova as diretrizes para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais;
- p) Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica.
- q) Resolução RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 – institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.

ANEXO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026

ANEXO II

1. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

1.1. Atendimento às Urgências – Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência do PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO às pessoas que procurem tal atendimento, por ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

1.2. Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT – Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico à pacientes atendidos no PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USFs.

1.3. Projetos especiais e novas especialidades de atendimento – Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a SMS, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia; essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SMS. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO e USFs, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de Trabalho.

1.4. Gestão - Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito, caberá a OS acompanhar os indicadores definidos nesse contrato, através de Grupo Gestor nomeado por Portaria da Secretaria de Saúde.

1.4.1. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais e resolução do CMS.

1.4.2. As unidades deverão possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

1.4.3. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada.

1.4.4. A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor Técnico ou pelo Coordenador Médico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

1.4.5. A unidade deverá apresentar cronograma de atividades de educação continuada/permanente e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional.

1.4.6. A unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e armazenados em banco de dados de sistemas locais oficiais.

1.4.7. A unidade deverá fazer uso do sistema local para gerenciamento de: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados.

1.4.8. Correrá por conta da CONTRATADA a prestação de serviços de Radiologia, inclusive no que se refere aos equipamentos e funcionários necessários para a prestação do serviço.

1.4.9. A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a legislação vigente.

1.4.10. A gestão do PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

1.4.11. A proponente deverá arcar com os custos de nutrição e dietética, limpeza, esterilização de materiais, insumos de enfermagem e materiais médicos, medicamentos, materiais de higiene, escritório, e todos os outros necessários para o funcionamento adequado da unidade Pronto Atendimento José Pinto Ribeiro, USF's e Centro de Especialidades.

1.4.12. A unidade deverá possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRRS) e normas de coleta e transporte dos serviços locais de limpeza urbana.

1.4.13. O rol de leis e normas sanitárias nos quais as gerências do PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a) Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

- b) Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- c) PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- d) Portaria GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N.º 01/DISAD - 27/06/85; N.º 607-23/08/85; N.º 15/MS/SVS -23/08/88; N.º 05 – 13/11/89; N.º 122 – 29/11/93; N.º 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS– 26/10/98);
- e) RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde;
- f) PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- g) PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré -hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- h) PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- i) PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- j) PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- k) PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- l) PT MS 1020 de 13 de maio de 2009 - Estabelece diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes loco- regionais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- m) MS ANVISA Resolução da Diretoria Colegiada – RDC no 63 de 25 de novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;
- n) MS ANVISA Resolução RDC no 02, de 25 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- o) MS ANVISA Resolução RDC no 36, de 25 de julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;
- p) MS ANVISA Resolução RDC no 15, de 15 de março de 2012- Dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências;
- q) Manual do Ministério da Saúde 2001 – Orientações Gerais para Centrais de Materiais e Esterilização;
- r) Lei nº 14.434/2022, que institui o piso salarial nacional do Enfermeiro, do Técnico de Enfermagem, do Auxiliar de Enfermagem e da Parteira.

- s) Emenda Constitucional (EC) nº 127/2022 que estabelece que a União é responsável por prestar assistência financeira complementar aos estados, Distrito Federal, municípios e entidades filantrópicas para garantir o pagamento dos pisos salariais nacionais de enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e parteiras.
- t) Lei Municipal N° 1.411/2023, que autoriza o Poder Executivo a repassar a assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e parteiras.

Deverá também observar legislação pertinente para cada atividade desenvolvida como por exemplo:

- a) Alimentação: Portaria Estadual CVS 05, de 09 de Abril de 2013 – Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção anexo;
- b) Transporte de material biológico: MS ANVISA Resolução RDC nº 20, de 10 de Abril de 2014 – Dispõe sobre o Regulamento Sanitário para o Transporte de material biológico humano;
- c) Radiação Ionizante – Portaria Federal 453 de 01/06/1998 e Portaria Estadual SS 625 de 14/12/1994;
- d) Farmácia: RDC no 67, de 08 de Outubro de 2007, Portaria MS 344/98, Portaria MS 06/99, Portaria MS 4283 de 30/12/10;
- e) Licenciamento das atividades: Portaria CVS 04 de 21 de Março de 2011 – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no Estado de São Paulo e dá outras providências.
- f) RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº. 302, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005. Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos. PORTARIA CVS-13, de 04-11-2005 Aprova NORMA TÉCNICA que trata das condições de funcionamento dos Laboratórios de Análises e Pesquisas Clínicas, Patologia Clínica e Congêneres, dos Postos de Coleta Descentralizados aos mesmos vinculados, regulamenta os procedimentos de coleta de material humano realizados nos domicílios dos cidadãos, disciplina o transporte de material humano e dá outras providências.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO III

LEVANTAMENTO DE PATRIMÔNIO PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO (NAS TABELA ABAIXO, CONSTAM TODAS AS UNIDADES)

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

Cliente	Setor	Equipamento	Fabricante	Número Série	Patrimonio	Tag	Propriedade	Situação equipamento
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Foco infravermelho	Infrates	Infra01	Infra01	Infra01	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	NE13365	8931	8931	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	8929	8929	8929	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	8930	8930	8930	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Physiotonus II Tens e Fes	501039	37631	37631	Próprio	Operacional

CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Tensmed IV	40342022	9284	9284	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Physiotonus II Tens e Fes	501036	501036	501036	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Lasermed	9085	9085	9085	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Fesmed	595	595	595	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	KLD BIOSISTEMAS	ELETRO01	ELETRO01	ELETRO01	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Caloi	BE04	BE04	BE04	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	BE05	BE05	BE05	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Protelus	BE06	BE06	BE06	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Movement	BE07	BE07	BE07	Próprio	Operacional

CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Movement	BE08	BE08	BE08	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Tensmed IV	403401659	403401659	403401659	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Aspirador Cirúrgico	Aspira Max	6829616	CR59804	CR59804	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Laserpulse	Master Line	1251	1251	1251	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Embrexx	8933	8933	8933	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Embrexx	8932	8932	8932	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	UNIFORCE	BE09	BE09	BE09	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	NE13367	BE10	BE10	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Balança	WELMY	9195	9195	9195	Próprio	Operacional

Centro de Especialidade João da Luz	- Sala de Fisioterapia	Massageador	Pro - Shiatsu	MASSA01	MASSA01	MASSA01	Comodato	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Aparelho de ondas curtas	EMAI	97048	97048	97048	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Ultrassom digital	Carci	41446722	46722	46722	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletrocardiografo	Bionet	1,35E+08	49161	49161	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Câmara de vacinação	ELBER	311907160	137	137	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570856	5570856	6101	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	7273038	7273038	6102	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	Medicate	16008130	16008130	6103	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	Solidor	91620	91620	6104	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Oxímetro de Pulso	Drake	6131163443	6131163443	6340	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5942045	5942045	6341	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Seladora	CRISTOFOLI	SEL3015901L697108	47333	47333	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	BALMAK	21097		6344	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	BALMAK	57686		6345	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Solidor	50358	50358	50358	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570970	5570970	5570970	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Eletrocardiografo	Dixtal	90311487	Eletro-003	Eletro-003	Locação	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Untec	100997	100997	100997	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570872	5570872	5570872	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Solidor	91484	91484	91484	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M76B0012368	MON-120	MON-120	Locação	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4485783	4485783	5882	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Eletrocardiografo	Comen	30170719010GC	45893	5887	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Eletrocardiografo	Edan	360861M18A00610028	360861M18A00610028	5888	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	7266459	7266459	5890	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	NewPort	6WG168	6WG168	5891	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	Inspirar	210311P000M0300220	210311P000M0300220	5968	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	Alfamed	V5A0000030	V5A0000030	V5A0000030	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4246221	4246221	4246221	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M76B0000174	48684	6280	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Eletrocardiografo	Bionet	E1A6BRA0168	48690	6281	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Amoul	I52203076	48687	6282	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Aspirador Cirúrgico	Medicate	J323036	48689	6283	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	CRISTOFOLI	VDR54010047L717200	48612	6287	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PAMED	134714	134714	134714	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Incubadora de Transporte	Olidef	23-k-0281		6357	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Drake	6124070319	6124070319	6358	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	KTK	5164	5164	6359	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	Medicate	16008150	16008150	16008150	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	2445755	2445755	2445755	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Compressor Odontológico	Dabi Atlant	9305	9305	9305	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	Omnimed	1933	MON042	MON042	Locação	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Compressor Odontológico	Chiaperini	149001	20	20	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570854	5570854	5570854	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Raio X de parede	500 mA	497	497	497	Comodato	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Incubadora	CRISTOFOLI	ct-0187	38809	38809	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Otoscópio	MD	OTO04	OTO04	OTO04	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Bomba de Infusao	Santronic	BI01	BI01	BI01	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Eletrocardiografo	Philips	m1770-84562	37047	37047	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	Phoenix	6467	45932	45932	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Raio X de parede	Salgado e Hermann	36424	36424	36424	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Gerador	Branco	8948	8948	8948	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	1933380	1933380	1933380	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Oxímetro de Pulso	MD	24060013	24060013	6360	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Aspirador Cirúrgico	MD	785	785	6361	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	3228320	3228320	3228320	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	WORLD LIFE MEDICAL	wL302098	wL302098	wL302098	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	WORLD LIFE MEDICAL	WL302099	WL302099	WL302099	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	KTK	1907	64	64	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Aspirador Cirúrgico	MD	864	141	141	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Aspirador Cirúrgico	Aspira Max	5359218	5359218	5359218	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Balança	WELMY	4002	45889	45889	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	WELMY	BA01	BA01	BA01	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	BALMAK	22658	45908	45908	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45972	45972	45972	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	STERMAX	113562	113562	113562	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Otoscópio	MD	OTO01	OTO01	OTO01	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Otoscópio	MD	OTO02	OTO02	OTO02	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	MFD2D1506008342	45879	45879	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala GO	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	45881	45881	45881	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Laringoscópio	stainless	Laringo01	Laringo01	Laringo01	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Otoscópio	TK	OTO03	OTO03	OTO03	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Laringoscópio	MD	Laringo02	Laringo02	Laringo02	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Drake	914027203	143	143	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala ECG	Eletrocardiografo	Alfamed	Co30001608	6	6	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala ECG	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45973	45973	45973	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Ecafix	706951	142	142	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	SERCON	112359	112359	112359	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4399830	4399830	4399830	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	Medicate	16008112	16008112	16008112	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	Medicate	16008127	16008127	16008127	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Bomba de Infusao	Lifemed	lft19030311	lft19030311	lft19030311	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B218BR381	G1B218BR381	G1B218BR381	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Bomba de Infusao	Lifemed	LTF19030298	LTF19030298	LTF19030298	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Esfigmomanômetro	Solidor	678282	678282	678282	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Solidor	A23408	A23408	A23408SC	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Medicate	16008142	16008142	16008142	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Medicate	11113757	11113757	11113757SL	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	Leistung	9207	9207	9207	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Otoscópio	MD	Oto20	Oto20	Oto20	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Inalação	Inalador	Inalovida	20191376	20191376	20191376	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	Digitale	H212115343SF	H212115343SF	H212115343SF	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	WELMY	45885	45885	45885	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Cardioversor	Ecafix	706103	706103	706103	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Monitor multiparametro	EMAI	10EQ00132	8824	8824	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Inalador	Inalovida	20191377	20191377	20191377	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Detector Fetal Dopler	Microem	195405	195405	195405	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	Alfamed	v5A0000030	v5A0000030	v5A0000030	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	2133200	2133200	2133200	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5938779	5938779	5938779	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4388255	4388255	4388255	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Balança	Líder	50025	45901	45901	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Balança	WELMY	32738	8797	8797	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B165BR109	G1B165BR109	G1B165BR109	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Oxímetro de Pulso	Drake	613116346	9331	9331	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	Medicate	160008143	160008143	160008143	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4247771	4247771	4247771	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4190780	4190780	4190780	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Otoscópio	MD	OTO19	OTO19	OTO19	Próprio	Operacional

USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	Untec	Esfigno01	Esfigno01	Esfigno01	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Laringoscópio	Oxigel	Laringo08	Laringo08	Laringo08	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Aspirador Cirúrgico	Aspira Max	9546475	9546475	9546475	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Compressor Odontológico	SCHUSTER	441299	9255	9255	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45971	45971	45971	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizáveis	Autoclave de mesa	Digitale	45904	45904	45904	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Amalgamador	Mixalloy	555	555	555	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Esfigmomanômetro	Medicate	16008143	16008143	16008143	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570970	5570970	5570970	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Vacina	Câmara de vacinação	Indrel	49351	45981	45981	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Detector Fetal Dopler	Medmega	16048	8826	8826	Próprio	Operacional

USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Foco Auxiliar	Marca Padrão	FA08	FA08	FA08	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Cadeira Odontologica	Quality Robust	21244032014	21244032014	21244032014	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Detector Fetal Dopler	MedPej	36319	36319	36319	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	DEA	Drake	814017969	9332	9332	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Caneta de alta rotação	Calu	39779	39779	39779	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Caneta de odonto	Marca Padrão	CO21	CO21	CO21	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Seladora	BREY	1078	1078	1078	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	MFD2D1506008333	45882	45882	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultório 2	Balança	WELMY	9852	9329	9329	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Raio X de parede	Procion	00610097025-B	00610097025-B	00610097025-B	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultório 2	Balança	WELMY	22656	45909	45909	Próprio	Operacional

USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizáveis	Autoclave	Digitale	H212115340SF	H212115340SF	H212115340SF	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizáveis	Autoclave	Bio Eng	116	116	116	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Inalador	Inalovida	20191378	20191378	20191378	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizáveis	Ventilador Pulmonar	NewPort	0006wg168	0006wg168	0006wg168	Doação	Inoperante
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Aspirador Cirúrgico	Nevoni	48653	48653	48653	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M75B0002328	48685	7002	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	8073069	8073069	7106	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Balança	WELMY	12870	12870	12870	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M75B0002182	48686	6999	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala GO	Esfigmomanômetro	PREMIUM	7266459	7266459	7266459	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570858	5570858	5570858	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Balança	WELMY	45886	45886	45886	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Autoclave	Digitale	h212115342sf	h212115342sf	h212115342sf	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Cadeira Odontologica	Quality Robust	21245032014	21245032014	21245032014	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Seladora	BREY	1080	1080	1080	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Jato de bicarbonato Ultrassom	Ortus	1624108	1624108	1624108	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Raio X Odontológico	Procion	14025759	9084	9084	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Raio X Odontológico	Marca Padrão	36338	36338	36338	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de alta rotação	Calu	35654	35654	35654	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	Medicate	16008130	16008130	16008130	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5684937	5684937	5684937	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	Untec	466001	466001	466001	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	Medicate	16004404	16004404	16004404	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala GO	Mesa Ginecológica	Midmark	8913	8913	8913	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala de Reunião	Cardioversor	Amoul	152203076	48687	48687	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	Calu	34058	34058	34058	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	DENTFLEX	D-033053	D-033053	D-033053	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	GNATUS	4843396416	4843396416	4843396416	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	DENTFLEX	D-033054	D-033054	D-033054	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Balança	BALMAK	22655	45907	45907	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Pediatria	Cadeira Odontologica	Quality Robust	21246032014	21246032014	21246032014	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Autoclave	STERMAX	113641	113641	113641	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala de Reunião	Balança	WELMY	9142	9142	9142	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala de Reunião	Balança	WELMY	9141	9141	9141	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Curativo e Medicação	Balança	Líder	45900	45900	45900	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Cardioversor	Drake	914027202	9125	9125	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Curativo e Medicação	Oxímetro de Pulso	Drake	613116357	9126	9126	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Curativo e Medicação	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B165BR111	G1B165BR111	G1B165BR111	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4383590	4383590	4383590	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45970	45970	45970	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Cadeira Odontológica	MZ	21243032014	21243032014	21243032014	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Compressor Odontológico	SCHUSTER	44	9306	9306	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala GO	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	MFD2D1506008338	45883	45883	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Detector Fetal Dopler	Medmega	9129	9129	9129	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	Marca Padrão	CO19	CO19	CO19	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	Marca Padrão	CO20	CO20	CO20	Próprio	Desativado
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Medicação	Balança	BALMAK	45910	45910	45910	Próprio	Operacional
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Consultorio 1	Balança	WELMY	45888	45888	45888	Próprio	Operacional
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Curativo	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B165BR110	G1B165BR110	G1B165BR110	Próprio	Operacional
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Odontologia	Seladora	BREY	1079	1079	1079	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Balança	WELMY		19981	19981	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Oxímetro de Pulso	Drake	9172	9172	9172	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Laringoscópio	MD	laringo05	laringo05	laringo05	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Detector Fetal Dopler	Medmega	8825	8825	8825	Próprio	Operacional

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Sala GO	Otoscópio	MD	OTO18	OTO18	OTO18	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Odontologia	Autoclave	STERMAX	9108	9108	9108	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Câmara de vacinação	Indrel	49350	45980	49350	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Esfigmomanômetro	PREMIUM	1196788	1196788	1196788	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5571371	5571371	5571371	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Expurgo	Foco Auxiliar	Marca Padrão	FA01	FA01	FA01	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Odontologia	Seladora	RON Micromecânica	SEL01	SEL01	SEL01	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Sala GO	Foco Auxiliar	Marca Padrão	FA02	FA02	FA02	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	DEA	Samaritan Pad	45894	45894	45894	Próprio	Operacional

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Expurgo	Balança	WELMY	9174	9174	9174	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Laringoscópio	Marca Padrão	laringo06	laringo06	laringo06	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Expurgo	Balança	WELMY	9173	9173	9173	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570852	5570852	5570852	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Esfigmomanômetro	PAMED	194397	194397	194397	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Esfigmomanômetro	Medicate	11113757	11113757	11113757	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Sala GO	Detector Fetal Dopler	MedPej	20533	20533	20533	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M75B0002188	48609	7000	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Balança	WELMY	13068	13068	7001	Próprio	Operacional

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	Medicate	19045798	19045798	7102	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	Medicate	16008126	16008126	7103	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	PREMIUM	3193933	3193933	7104	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	Untec	101013	101013	7105	Próprio	Operacional

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO IV**

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO/PROJETO

1. INTRODUÇÃO

Entende-se que o Projeto é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo que constará no Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O Projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

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

O projeto deverá obedecer aos itens propostos na mesma ordem da matriz de avaliação, contendo sumário e páginas numeradas.

Título
Projeto para Organização, Administração e Gerenciamento do Pronto Atendimento José Pinto Ribeiro e USF's, conforme Seleção Pública.
Proposta de Modelo Gerencial Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial descrevendo:

1. Área de Atividade

Os entes interessados expõem entre outros aspectos organizativos, no mínimo, o seguinte:

- Implantação de Fluxos: Fluxos operacionais, fluxo para registro de documentos de usuários e administrativos, fluxo unidirecional de materiais estéreis, fluxo unidirecional de roupas, e fluxo unidirecional de resíduos de saúde.
- Implantação da gestão: Proposta dos regimentos internos, implantação da logística de material e medicamentos, Política de RH
- Implantação dos processos: Manual de Faturamento/ Desenvolvimento financeiro/gerencia almoxarifado/ educação permanente, Protocolos Médicos e de enfermagem

2. Área de Qualidade

2.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes do Pronto Atendimento. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará no Pronto Atendimento com nome; conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões, etc.;
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; métodos de controle sobre fármacos controlados, segurança na prescrição
- Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: sistema de arquivamento e controle, etc.;
- Monitoramento de indicadores de desempenho e de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- Manutenção do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento;
- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital;
- Implantação de capacitação do corpo clínico, Enfermagem e Serviços Administrativos.

- Protocolos de Enfermagem (rotina por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas atendimento,

2.2. Qualidade Subjetiva: Está relacionada com a percepção que o usuário (usuário e familiares) obtém de sua passagem pela rede municipal de saúde. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes questões:

- Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social aos usuários e familiares.
- Instrução com definição de Horários, Critérios e Medidas de Controle de Risco para as vistas aos usuários
- Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas;
- Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização, Acolhimento com Classificação de Risco, dentre outros;

3. Qualificação Técnica

3.1. Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores);

3.2 Apresentação do certificado de entidade beneficente de assistência social – CEBAS.

3.3. Estrutura diretiva das Unidades: Pronto Atendimento Municipal

Descrição do organograma do Pronto Atendimento até o segundo nível: Diretor Técnico, Coordenador (médico), Responsável Técnico de Enfermagem. O ente interessado deverá apresentar currículos dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

3.4. Na implementação e funcionamento de outros serviços de saúde, o Ente interessado deverá apresentar as seguintes informações:

- Descrição de como o proponente irá estabelecer a Contra-Referência com a Atenção Primária, Serviços Especializados e com os Hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

3.5. Na organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, o ente interessado deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento,
- Apresentar manual de Rotinas para administração do Patrimônio

3.6 Na organização dos Recursos Humanos, o ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade de Saúde com a expressão da carga horária semanal e com o enunciado do horário de trabalho.

3.7. Em ciência e tecnologia deverá ser apresentada termo de referência para o desenvolvimento de projeto de educação permanente para capacitação de equipe multidisciplinar na unidade.

3.8 Na metodologia de projetos o Ente interessado deverá apresentar seu Projeto, o mais claro e sucinto, de modo que, será levado em consideração a organização do projeto, apresentação de roteiro com adequado planejamento, metodologia, prazos propostos, etc.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO V**

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

2.1 Atividade - No Conjunto da Proposta Corresponde a 25 Pontos Positivos

- Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do Pronto Socorro
- Demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (07 pontos), da gestão (09 pontos) e processos (09 pontos).

2.2 Qualidade - No Conjunto da Proposta Corresponde a 25 Pontos Positivos

- 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 do Pronto Atendimento Municipal. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (15 pontos) relacionadas com a Humanização das relações no Pronto Atendimento.

2.3 Técnica - No Conjunto da Proposta Corresponde a 50 Pontos Positivos

- Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas (12 pontos), estrutura diretiva (06 pontos), habilidade na execução das atividades (09 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais gerais (03 pontos), com profissionais habilitados (04 pontos), Metodologia do projeto, custos, cronogramas e resultados (06 pontos), Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (10 Pontos)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO VI**

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O detalhamento dos indicadores de avaliação com as respectivas pontuações nas folhas a seguir:

a). Atividades - Conjunto da Proposta Corresponde A 25 Pontos

AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo)	Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.	02	07
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	01	
	Fluxos para registros e documentos.	01	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados.	01	
	Fluxo unidirecional para roupas.	01	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	01	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de suprimentos	01	09
	Política de Recursos Humanos a ser implementada.	10	
	Proposta para Regimento Interno da unidade.	02	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem.	02	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico.	02	

IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar manual para Faturamento de Procedimentos.	02	09
	Apresentar manual de setor Financeiro.	02	
	Apresentar Instrução / manual de Gerência do Patrimônio	02	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.	03	
Total		25 pontos	

b). Qualidade - No Conjunto da Proposta Corresponde a 25 Pontos Positivos

QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DO PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:		PONTUAÇÃO (10 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
COMISSÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
COMISSÃO DE ANÁLISE DE ÓBITOS.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
COMISSÃO DE SEGURANÇA NO CUIDADO AO PACIENTE.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
OUTRAS COMISSÕES Reconhecida a	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	

apresentação de até 02 (duas) comissões.			
QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA		PONTUAÇÃO (15 PONTUAÇÃO (15 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
ACOLHIMENTO	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio aos usuários e familiares.	03	05
	Proposta para implantação do Acolhimento dos usuários na unidade.	02	
ATENDIMENTO	Protocolo de Classificação de Risco que será implantado	02	10
	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário.	01	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	02	
	Humanização do Atendimento	02	
	Ouvidoria	01	
	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	02	
QUALIDADE OBJETIVA (A) + QUALIDADE SUBJETIVA (B) SOMAM 25 PONTOS			

c). Técnica - No Conjunto da Proposta Corresponde A 50 Pontos Positivos

TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DOS DIRIGENTES QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
	Em 04 ou mais unidades	05	12
	Em 03 unidades	04	

EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERENCIAMENTO EM UNIDADE DE SAÚDE	Em 02 unidades	02	
	Em 01 unidade	01	
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Apresentação do Organogramas das Unidades de Saúde	06	06
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico por Unidade de Gestão compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo.	02	10
	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por unidade de gestão, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo,	02	
	Normas e Rotinas de outras categorias profissionais	03	
	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais)	03	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	02	05
	Manual para aquisição, recebimento, guarda e distribuição de Medicamentos e materiais médico hospitalares.	03	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas	02	02
METODOLOGIA DE PROJETOS	Nos Projetos Tático e Operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.	05	05
CEBAS			10
QUALIDADE TÉCNICA SOMAM 50 PONTOS			
TOTAL DE PONTOS DO PROJETO 100 PONTOS			

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO VII**

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO		
UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	Mês (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
1. Recursos Humanos		
1.1 Salários	R\$ 135.534,84	R\$ 1.626.418,10
1.2 Benefícios	R\$ 8.515,36	R\$ 102.184,32
1.3 Encargos Trabalhistas	R\$ 48.526,69	R\$ 582.320,33
1.4 Despesas Recisórias	R\$ 13.394,27	R\$ 160.731,28
2. Serviços Contratados		
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	R\$ 315.797,00	R\$ 3.789.564,00
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	R\$ 36.000,00	R\$ 432.000,00
2.3 Locação de equipamento de Raio X	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
2.5 Serviços Gráficos	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2.8 Assessoria Técnica	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2.9 Custo compartilhado	R\$ 26.861,85	R\$ 322.342,20
2.10 Sistema de Gestão (SIG)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
2.12 Locação de computadores Desktop	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2.13 Locação de impressora laser preta e branco	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos		
3.1 Generos Alimentícios	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
3.2 Insumos/Material Descartável	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3.3 Material de Expediente	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3.4 Medicamentos	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00
3.5 Insumos Hospitalares	R\$ 127.000,00	R\$ 1.524.000,00
3.6 Insumos de higienização e Limpeza	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3.7 Gases Medicinais	R\$ 30.727,00	R\$ 368.724,00
TOTAL	R\$ 922.257,01	R\$ 11.067.084,23

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

RECEITAS OPERACIONAIS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
Repasse Contrato de Gestão (Fixo+Variável)	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01
Repasse Programas Especiais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DE REPASSES	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01	R\$ 922.257,01
a) 1. DESPESAS OPERACIONAIS												
1. Pessoal	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14	R\$ 116.508,14
1.1. Ordenados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1. Assistência Médica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.1. Médicos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.2. Outros profissionais de saúde	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.3. Administrativo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2. FGTS	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73	R\$ 4.211,73
1.3. PIS	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99	R\$ 1.407,99
1.4. Benefícios	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36	R\$ 8.515,36
1.5. Contribuição Sindical	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6. INSS	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38	R\$ 36.589,38
1.7. Provisões (Férias + 13º + Rescisões)	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21	R\$ 34.820,21
1.8. Índice de Segurança Técnica - IST	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35	R\$ 3.918,35
2. Serviços Terceirizados												
2.1 Contratos Médicos (Pessoa Jurídica)	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00	R\$ 315.797,00

2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 36.000,00
2.3 Locação de equipamento de Raio X	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2.5 Serviços Gráficos	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2.8 Assessoria Técnica	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
2.9 Custo compartilhado	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85	R\$ 26.861,85
2.10 Sistema de Gestão (SIG)	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00
2.12 Locação de computadores Desktop	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
2.13 Locação de impressora laser preta e branco	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
3. Materiais/Consumo/Insumos/Diversos												
3.1 Gêneros Alimentícios	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
3.2 Insumos/Material Descartável	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.3 Material de Expediente	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.4 Medicamentos USF's	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
3.4.1 Medicamentos PA	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
3.5 Insumos Hospitalares USF's	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00
3.5.1 Insumos Hospitalares PA	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00	R\$ 68.000,00

3.6 Insumos de higienização e Limpeza	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3.7 Gases Medicinais PA	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00	R\$ 23.727,00
3.7.1 Gases Medicinais Domiciliar	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
TOTAL DE DESPESAS	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01	R\$ 922.257.01

DO REAJUSTE DE PREÇO

Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoantes as seguintes regras:

Reajuste do custeio: A repactuação contratual poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra. Podendo ainda, a CONTRATANTE conceder o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato de Gestão, desde que justificada e comprovada à necessidade, e precedido de aprovação do Secretário Municipal de Saúde e mediante pareceres favoráveis contábeis e jurídicos

Reajustamento anual: poderá haver concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial. (IPCA)

Rateio da SEDE

Em relação ao **RATEIO DE SEDE**, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede da Organização Social de Saúde ficam limitada entre 3% do valor mensal do contrato de gestão e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da ECONOMIA DA GESTÃO. Tais despesas deverão ser comprovadas através de notas fiscais ou outro documento idôneo e legítimo equivalente

comprovando as despesas totais, juntamente com os contratos firmados pela OS comprovando a quantidade de contratos de gestão existentes a fim de que se proceda referido rateio.

Fundamentação Legal

O rateio deve observar:

- Constituição Federal – Princípios da Administração Pública (art. 37)
- Lei nº 9.637/1998 (Lei das Organizações Sociais)
- Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde – SUS)
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações – quando aplicável)
- Normas dos Tribunais de Contas (TCE / TCU)
- Contrato de Gestão firmado com o ente público
- Plano de Trabalho aprovado

São consideradas despesas administrativas indiretas, como:

Despesas com Pessoal da Sede

- Diretoria executiva
- Jurídico
- Contabilidade
- Recursos Humanos
- TI corporativa
- Controladoria
- Compras centralizadas

Despesas Estruturais

- Aluguel da sede
- Energia elétrica
- Água
- Internet corporativa
- Sistema de gestão
- Softwares
- Telefonia

- Serviços contábeis
- Auditorias
- Assessoria jurídica

Custos Administrativos Gerais

- Material de escritório
- Serviços bancários
- Licenças institucionais
- Certificações
- Seguro institucional

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO IX

CUSTEIO POR UNIDADE

UNIDADE	CUSTEIO MENSAL	CUSTEIO ANUAL
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	R\$ 741.570,01	R\$ 8.898.840,12
USF EDGARD SCHMIDT COUTO	R\$ 180.687,00	R\$ 2.168.244,00
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES		
USF ALCIDES AYUSO		
TOTAL	R\$ 922.257,01	R\$ 11.067.084,12

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO X**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO**

DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO MENOR

A _____ (nome _____ da _____ entidade)
_____, com sede à (rua/av./praça) _____,
_____, nº _____, bairro _____, na
cidade de _____, est. _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
e IE n. _____, através de seu _____ (sócio, procurador, etc),
o (a) Sr.(a). (nome completo) _____, portador(a) do CPF
n. _____ e RG n. _____, residente e domiciliado(a) à (rua/av./praça)
_____, n. _____, bairro _____, na cidade de
_____, est. _____, DECLARA para fins de participação no Chamamento Público
nº _____, sob as penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18
(dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres. Declara ainda
que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho,
salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de _____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A interessada, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)....., portador da Carteira de Identidade nºe inscrito no CPF/MF sob o nº , **DECLARA** para fins de participação no Chamamento Público nº xxxxxx, sob as penas da Lei que **atende plenamente à todos os requisitos de habilitação contidos no edital de chamamento.**

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma-se a presente.

_____, _____ de _____ de _____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XII**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos, sob as penas da lei, que a entidade, inscrita no CNPJ nº....., localizada na, na data da apresentação da documentação do Chamamento Público nº 04/2026 **não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de seleção pública, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou com esta contratar.**

_____, _____ de _____ de _____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade.....(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do Chamamento Público nº xxxxxxxxx da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, **não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.**

_____, _____ de _____ de _____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A
SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

DECLARO, sob as penas da lei, que a
entidade.....(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do
Chamamento Público XXXXXX, da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra, **tem pleno
conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.**

_____, de _____ de _____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XV**

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

Prezado (a) Sr.(a) Gerente,

A Secretaria Municipal de Saúde autoriza a interessada (.....) **a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura** do PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES e USF ALCIDES AYUSO, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente/ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

_____, _____ de _____ de _____

(Nome da Empresa e de seu Representante Legal/RG)

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XVI**

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE (OPCIONAL)

Declaro que na data anotada abaixo **compareceu** a interessada (.....) no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO – data ____/____/____

Responsável pelo acompanhamento: _____

USF EDGARD SCHMIDT COUTO – data ____/____/____

Responsável pelo acompanhamento: _____

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES – data ____/____/____

Responsável pelo acompanhamento: _____

USF ALCIDES AYUSO – data ____/____/____

Responsável pelo acompanhamento: _____

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XVII**

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR A VISTORIA

Eu,....., portador do RG nº e do CPF nº....., na condição de representante legal da empresa empresarial.....), interessado em participar do Chamamento Público nº/2026, **DECLARO que a Organização Social optou por NÃO realizar a vistoria técnica prevista no Edital** e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria técnica que lhe havia sido facultada.

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

_____, _____ de _____ de _____

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026**

ANEXO XVIII

SISTEMA DE PAGAMENTO

1. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

O repasse da PARCELA FIXA será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia para a manutenção das despesas administrativas fixas do Pronto Atendimento, serviços médicos das USF's. Esse valor destina-se ao pagamento de custos com pronto atendimento de urgência e emergência, locação de equipamentos, além de despesas com transporte e remoção de pacientes em tratamento de Hemodiálise .

Os repasses mensais poderão sofrer descontos caso a CONTRATADA não atinja as metas estipuladas para os indicadores de quantidade e qualidade previstos no Anexo Técnico.

Os indicadores definidos no Anexo Técnico devem comprovar o cumprimento dos requisitos essenciais nele estabelecidos e no Contrato de Gestão. O cumprimento das metas é obrigatório para a Organização Social de Saúde contratada, e a liberação dos recursos estará condicionada à demonstração das despesas e atividades realizadas em cada período, respeitando o limite de 1/12 avos do orçamento anual, conforme planilha de custos apresentada.

O descumprimento total ou parcial das metas poderá resultar na notificação da Organização Social de Saúde contratada para correção da falha ou omissão, podendo acarretar a suspensão parcial dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

No que se refere às metas quantitativas, a avaliação e valoração do volume de atividades contratadas ocorrerão ao final de cada período de competência. Caso haja desvios na produção apresentada em relação à estimativa prevista no Anexo Técnico, será feita uma repactuação trimestral do volume assistencial contratado, bem como a recomposição financeira do Contrato de Gestão, desde que devidamente justificada e formalizada por meio de Termo Aditivo.

1.1 Detalhamento Financeiro

Tipo de Repasse Financeiro	Valor
Total Mensal	R\$ 922.257,01

1.2 Distribuição dos Valores Parcela Variável

Tipo de Repasse Financeiro	Valor
Metas Quantitativas	R\$ 193.673,98
Metas Qualitativas	R\$ 83.003,13
Valor Total da Parcela	R\$ 276.677,11

O repasse da PARCELA VARIÁVEL ocorrerá até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, após a apresentação da prestação de contas do mês anterior. O repasse financeiro da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas e será proporcional ao percentual de alcance das referidas metas.

1.3 Distribuição dos Valores Parcela Fixa

Tipo de Repasse Financeiro	Valor
Total Mensal	R\$ 645.579,90

O repasse da PARCELA FIXA ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil para manutenção das despesas fixas administrativas do P.A (pagamento de despesas referentes ao pronto atendimento de urgência e emergência, sistema de informação e locação de equipamentos, bem como despesas com transporte).

2. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cumprimento das metas pactuadas, será onerado as seguintes dotações orçamentárias: ficha 195, fonte 1 e ficha 190, fonte 5, que corresponde ao pagamento da assistência financeira complementar para complemento do Piso da Enfermagem, e outras rubricas que vierem a substituí-las em exercícios futuros.

O primeiro pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de início da vigência contratual, correspondente ao primeiro mês de implantação do Contrato de Gestão, nos termos previstos no Contrato.

Durante o primeiro mês de vigência, a fase de implantação exigirá que a CONTRATANTE adiante o pagamento para cobrir as despesas descritas no Plano Orçamentário de Custos, garantindo a execução das atividades iniciais.

Durante os 3 (três) primeiros meses do contrato, não haverá descontos nos valores, por ser um período de implantação. Despesas previstas e não executadas no mês de referência deverão ser ajustadas nos demonstrativos dos meses subsequentes.

Os pagamentos posteriores serão efetuados em parcelas mensais, mediante a apresentação dos relatórios de produção e financeiros relativos aos serviços prestados no período.

A comprovação da correta aplicação dos recursos financeiros transferidos deverá ser apresentada mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), mediante prestação de contas acompanhada da documentação comprobatória pertinente. A análise será realizada pelo Fiscal do Contrato, pelo setor contábil competente e por meio do sistema eletrônico de prestação de contas, em conformidade com os requisitos e padrões estabelecidos pelos órgãos de controle, especialmente aqueles aplicáveis ao AUDESP – Fase V.

Em caso de encerramento do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá restituir ao Poder Público o saldo remanescente dos recursos repassados.

A CONTRATADA também deverá transferir integralmente à CONTRATANTE todos os legados e doações recebidos, benfeitorias realizadas, bens móveis e imobilizados incorporados à estrutura dos equipamentos de saúde, além de excedentes financeiros provenientes da prestação de serviços assistenciais.

Os recursos destinados ao pagamento de verbas rescisórias, férias e 13º salários deverão ser depositados em um Fundo de Reserva, cujo uso será restrito às situações expressamente previstas no Contrato de Gestão.

Antes de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade mediante apresentação das seguintes certidões fiscais válidas:

- a) Prova de regularidade junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede ou domicílio da CONTRATADA);
- c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Em caso de irregularidade, a CONTRATADA será notificada por escrito para que regularize sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou apresente defesa no mesmo período. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências financeiras da CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência, sem direito a atualização monetária dos valores retidos.

As informações de produção assistencial deverão ser registradas no Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS), quando aplicável, observadas as normas e os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde.

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XIX.A
ANEXO TÉCNICO**

AVALIAÇÃO DA PARTE VARIÁVEL

METAS QUALITATIVAS:

- A avaliação de desempenho referente às metas qualitativas terá como base os indicadores de monitoramento, abaixo descritos:

	Indicadores	Parâmetros	Método De Verificação	Pontuação
01	Manter CNES atualizado: ✓ Leitos; ✓ Equipamentos; ✓ Instalações físicas; ✓ Recursos humanos.	100% atualizado em cada item.	Relatório do CNES do mês vigente	▪ Meta atingida em quatro itens =10 ▪ Meta atingida de dois a três itens = 7 ▪ Meta atingida abaixo de dois itens= 5
02	Envio de produção faturada de acordo com a competência e conforme cronograma do Ministério da Saúde	Arquivos de produção ambulatorial e hospitalar (BPA e SISAH01) enviados a SMS	Relatórios e protocolo de recebimento da SMS	▪ Meta Cumprida = 20 ▪ Meta Descumprida = 0
05	Manter as Comissões obrigatórias instituídas no em funcionamento: ✓ Revisão de Prontuários; ✓ Revisão de Óbitos; ✓ Comissão de Segurança do paciente. ✓ Comissão de educação Permanente	Todas as Comissões em implantação (em até duas competências iniciais) Em funcionamento (após as duas competências iniciais)	Apresentar relatório das atividades desenvolvidas e atas das reuniões a SMS	▪ Todas as Comissões obrigatórias em funcionamento = 20 ▪ De duas a três Comissões em funcionamento= 15 ▪ Abaixo de duas Comissões em funcionamento= 10
06	Implantar e manter grupo de trabalho em humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes da Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS.	Manter em funcionamento	Apresentar relatórios das atividades realizadas	▪ Em funcionamento= 20 ▪ Não funcionando= 0

07	Realizar Pesquisa de satisfação do usuário com no mínimo 20% dos pacientes	Realizada no mês de competência com no mínimo 20% dos pacientes atendidos	Relatório mensal da pesquisa no mínimo 20% dos usuários.	▪ Muito Bom e Bom = 15 ▪ Regular = 10 ▪ Ruim = 5
08	Realizar ações de Educação Permanente junto aos profissionais da Unidade visando melhorar a qualidade da assistência prestada.	Mínimo de 40% de participação dos colaboradores por categoria capacitada	Relatório de acompanhamento dos treinamentos realizados, acompanhado de lista de presença e tema do treinamento.	▪ 60% ou mais = 15 ▪ Abaixo de 60% = 10 ▪ Abaixo de 45% = 5
TOTAL GERAL				100

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026

ANEXO XIX.B

ANEXO TÉCNICO

METAS QUANTITATIVAS

A avaliação de desempenho referente às metas quantitativas terá como base os indicadores de monitoramento, abaixo descritos:

	INDICADORES	META	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Percentual de alcance das metas físicas consultas médicas no PA	Mínimo de 80% do total de 5.400	Relatório de produção	▪ Meta atingida = 20 ▪ 70 a 79% = 12 ▪ 69 a 60% = 5
02	Percentual de alcance das metas físicas procedimentos de enfermagem no PA	Mínimo de 80% do total de 4.400	Relatório de produção	▪ Meta atingida = 20 ▪ 70 a 79% = 12 ▪ 69 a 60% = 5
03	Percentual de alcance das metas físicas dos profissionais; ✓ Pediatra: 160 ✓ Gineco/Obstericia: 300	Mínimo de 80% por profissional	Relatório de produção	▪ Meta atingida = 20 ▪ 70 a 79% = 12 ▪ 69 a 60% = 5
04	Percentual de alcance das metas ambulatoriais SADT ✓ Raio-x; 1.200 mensal	Mínimo de 80% da produção	Relatório de produção	▪ Todos os grupos = 20 ▪ Dois grupos = 7 ▪ Abaixo de dois grupos = 5
05	Percentual de alcance das horas médicas contratadas nas 3 Unidades de USF	Mínimo de 80% de atendimento	Relatório de produção	▪ Meta atingida = 20 ▪ 70 a 79% = 12 ▪ 69 a 60% = 5
TOTAL GERAL				100

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XX**

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA
CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM):

OBJETO: Prestação de serviços, por intermédio de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de São Lourenço da Serra, para celebração de Contrato de Gestão objetivando a administração e gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento – PA e serviços administrativos e médicos das Unidades de Saúde da Família (USF's), da cidade de São Lourenço da Serra em Co-Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 24 horas.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, **damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

São Lourenço da Serra da Serra, de de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA DA SERRA

Prefeito Municipal

E-mail: licitacao@saolourencodaserra.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Representante LegalCargo:

E-mails institucional e pessoal:

Assinatura: _____

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XXI

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA E

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, inscrito no CNPJ nº 59.058.131/0001-72, com sede na Rua XXXXXXXXXX- Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado inscrita no CNPJ nº com endereço na, CEP, no Município no Estado neste momento representado por seu representante Sr., portador da cédula de identidade RG nº, e do CPF/MF nº, com endereço profissional, Cidade, neste ato denominado PERMISSIONÁRIO.

Considerando a Lei Municipal nº 1.134, de 20 de abril de 2017 e tendo em vista o disposto item X do Contrato de Gestão XXXXXX, firmado entre este Município cujo objeto é a prestação de serviços, por intermédio de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de São Lourenço da Serra, para celebração de Contrato de Gestão objetivando a administração e gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento – PA e serviços administrativos e médicos das Unidades de Saúde da Família (USF's), da cidade de São Lourenço da Serra em Co-Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 24 horas, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS, 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 cessão e permissão de uso dos seguintes imóveis:

- a) PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO - imóvel situado na Praça Dez de Agosto, 195, Centro, onde funciona a Unidade de Pronto Atendimento - PA, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 1.3480,80 m², que pertence ao Patrimônio Público.
- b) USF EDGARD SCHIMIDT DO COUTO - imóvel situado na Rua Ivone Pires Guimarães, 116, Centro, onde funciona a Unidade de Saúde da Família do Centro, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 705.79 m², que pertence ao Patrimônio Público.

c) USF ALCIDES AYUSO - imóvel situado na Rua Antonio Despézio, 700, onde funciona a Unidade de Saúde da Família do Despézio, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 453,40 m2, que pertence ao Patrimônio Público.

d) USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES - imóvel situado na estrada do Vargedo, 90, Paiol do Meio, onde funciona a Unidade de Saúde da Família do Paiol do Meio, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 280,00m2, que pertence ao Patrimônio Público.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº /20

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o(s) imóvel(is) exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde.

2.2. O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao(s) imóvel(is), sob pena de responder por perdas e danos.

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(s) imóvel(is) descritos 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 /20xxx , 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)** No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº /20xx , restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- e)** 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;
- f)** 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 XXXXXX .

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão XXXXXXXX .

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 PERMISSONÁRIO 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 PERMISSONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 1.134 de 20 de abril de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão XXXXXXXX

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº /20 , bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

7. DA RESCISÃO

7.1. 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.

7.2. 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.

8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Itapeverica da Serra 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

São Lourenço da Serra,de..... de 2026.

Prefeito Municipal

Organização Social

TESTEMUNHAS:

ANEXO XXII DO EDITAL -
PLANO OPERACIONAL CONTRATO DE GESTÃO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. ATENDIMENTOS ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, observando o que se segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico.
- b) Acolhimento e Classificação de Risco.
- c) Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto Atendimento.

2. OBSERVAÇÃO CLÍNICA

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da Unidade de Pronto Atendimento, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica realizada, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação nos serviços hospitalares, por meio do Complexo Regulador.

No período de Observação, estão incluídos:

- a) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer;
- b) Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade;
- c) Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente;
- d) Alimentação necessária durante o período de observação;
- e) Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde- SUS).

3. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.

Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material biológicos;
- c) Gasometria;
- d) Exames de radiologia geral;
- e) Suturas e curativos;
- f) Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação;
- g) Pequenos procedimentos médicos.

4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO:

Caso ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a CONTRATANTE, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas após análise técnica realizada pela CONTRATANTE. Ademais, tais atividades devem ser quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade de Pronto Atendimento, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo.

5. OUTROS SERVIÇOS

O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) **Serviço de nutrição:** este serviço diz respeito à disponibilização de refeições aos usuários que estiverem nos leitos de observação, bem como para a equipe do plantão, respeitando o descrito no termo de referência;
- b) **Serviço de higienização:** serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados, respeitando o descrito no termo de referência;
- c) **Serviços de rouparia e lavanderia:** roupas de uso hospitalar que serão processadas incluem lençóis, fronhas, batas de funcionários, campos cirúrgicos, entre outros, necessário ao desempenho das atividades da UPA, respeitando o descrito no termo de referência;
- d) **Serviço de manutenção, preventiva e corretiva:** manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos de forma contínua de todas as unidades de saúde sob sua gestão, respeitando o descrito no termo de referência;
- e) **Aquisição de medicamentos e materiais de consumo (Material Médico Hospitalar - MMH)** necessários ao desenvolvimento das atividades pertencentes a rede municipal de saúde, respeitando o descrito no termo de referência;
- f) **Serviço de gases medicinais.** Deverá ser garantido gases medicinais de modo a garantir o fornecimento as unidades de saúde e fornecimento domiciliar, dentro das normas da Anvisa/

Ministério da Saúde. Os gases medicinais empregados são: oxigênio, ar comprimido e medicinal e vácuo clínico. O sistema de abastecimento será do tipo centralizado, sendo o gás conduzido por tubulação da central até os pontos de utilização, respeitando o descrito no termo de referência;

g) **Transporte de pacientes:** garantir as transferências dos pacientes para as unidades de retaguarda seja através de ambulâncias do tipo UTI móvel e/ou ambulância de suporte básico, respeitando o descrito no termo de referência;

Além da execução dos serviços, caberá ao CONTRATADO a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo utilizar o sistema eletrônico de gestão local utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS.

O CONTRATADO responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

6. PERFIL DA ASSISTÊNCIA PRESTADA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - 24H

6.1 Acolhimento

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro que recepciona o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. A escolha por um enfermeiro, para o acolhimento, se dá em razão da sua capacidade de reconhecer agravos da saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico.

6.2 Classificação de Risco

Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos e identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

6.3 Atendimento Médico

Oferecido para adultos de acordo com a classificação de risco, e para crianças. Poderá estar compreendido no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica.

6.4 Procedimentos

Realizados, após atendimento médico, tais como: administração de medicação, nebulização, oxigenioterapia por cateter nasal ou máscara ou aparelho de fluxo, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, dieta enteral, hemotransfusão, hemodiálise e procedimentos invasivos, se necessário.

6.5 Exames

São realizados na Unidade de Pronto Atendimento 24h exames laboratoriais, radiológicos simples sem contraste e eletrocardiogramas. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos da Unidade de Pronto Atendimento 24h e limitados à capacidade operacional da unidade.

6.6 Fornecimento de Medicação

Os medicamentos serão fornecidos aos usuários que se encontram no pronto atendimento e/ou observação, devidamente prescritos pelo médico, conforme relação abaixo:

ITEM	MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, LÍQUIDOS ORAIS E TÓPICOS	UNID.
1	ACICLOVIR 250MG - FA	FAMP
2	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG	COMP
3	ÁCIDO ASCÓRBICO 100MG/ML - 5ML	AMP
4	ÁCIDO EPSILON AMINOCAPRÓICO 1G – 20ML	FR
5	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50MG/ML – 5ML	AMP
6	ADENOSINA 3MG/ML – 2ML	AMP
7	ÁGUA PARA INJEÇÃO – 10 ML	AMP
8	ÁGUA PARA INJEÇÃO – 500ML	BOLSA
9	AMICACINA 50MG/ML – 2ML	AMP
10	AMINOFILINA 24MG/ML – 10ML	AMP
11	AMIODARONA 200MG	COMP
12	AMIODARONA 50MG/ML – 3ML	AMP
13	AMPICILINA SÓDICA 2G + SULBACTAM SÓDICO 1G	FR
14	ANLODIPINO 5MG	COMP
15	ARGIPRESSINA 20UI/ML – AMP	AMP
16	ATENOLOL 25MG	COMP
17	ATENOLOL 25MG	COMP
18	AZITROMICINA 200MG/5ML – 15ML	FR
19	AZITROMICINA 500MG	COMP
20	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI	FR
21	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI	FR
22	BENZILPENICILINA POTÁSSICA (G CRISTALINA) 5.000.000UI - FA	FAMP

23	BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% - 10ML	AMP
24	BROMOPRIDA 10MG/2ML – 2ML	AMP
25	BROMOPRIDA 4MG/2ML – 20ML	FR
26	CAPTOPRIL 25MG	COMP
27	CARVÃO ATIVADO PÓ – SACHÊ COM 10G	ENV
28	CARVEDILOL 3,125MG	COMP
29	CEFALOTINA SÓDICA 1G	FR
30	CEFAZOLINA SÓDICA 1G	FR
31	CEFEPIMA 1G	FR
32	CEFEPIMA 2G	FR
33	CEFTRIAXONA 1G	FR
34	CETAMINA 50MG/ML – 10ML	FR
35	CETOPROFENO IM 50MG/ML – 2ML	AMP
36	CETOPROFENO IV 100MG	FR
37	CIPROFLOXACINO 2MG/100ML - 100ML	FAMP
38	CIPROFLOXACINO 2MG/100ML - 200ML	FAMP
39	CIPROFLOXACINO 500MG	COMP
40	CISATRACÚRIO 2MG/ML – 5ML	AMP
41	CLINDAMICINA 150MG/ML – 4ML	AMP
42	CLONIDINA 0,1MG	COMP
43	CLONIDINA 0,2MG	COMP
44	CLONIDINA 150MCG/ML – 1ML	AMP
45	CLOPIDOGREL 75MG	COMP
46	CLORETO DE POTÁSSIO 10% - 10ML	AMP
47	CLORETO DE POTÁSSIO 6% XAROPE – 100ML	FR
48	CLORETO DE SÓDIO (SOL. FISIOLÓGICA) 0,9% - 10ML	AMP
49	CLORETO DE SÓDIO 20% - 10ML	AMP
50	CLOREXIDINA 0,12% - 250ML - FR	UND
51	CLOROQUINA (DIFOSFATO) 250MG- COMP	CP
52	CLORPROMAZINA 25MG/5ML	AMP
53	COLAGENASE 0,6U/G + CLORANFENICOL 0,01U/G – 30G	CR
54	DESLANOSÍDEO 0,2MG/ML – 2ML	AMP
55	DEXAMETASONA 1MG/G - 10G	CR
56	DEXAMETASONA 4MG/ML – 2,5ML	AMP
57	DEXTROCETAMINA (CLORIDRATO) 50MG/ML – 2ML – AMP	AMP
58	DIAZEPAM 10MG/2ML – 2ML	AMP
59	DIAZEPAM 5MG	COMP
60	DICLOFENACO SÓDICO 25MG/ML – 3ML	AMP

61	DIGOXINA 0,25MG	COMP
62	DIMETICONA (SIMETICONA) 75MG/ML – 10ML	FR
63	DIPIRONA 500MG/ML – 20ML	FRA
64	DIPIRONA 500MG/ML – 2ML	AMP
65	DIPIRONA SÓDICA 500MG	COMP
66	DOBUTAMINA 12,5MG/ML – 20ML	AMP
67	DOPAMINA 5MG/ML – 10ML	AMP
68	ENALAPRIL 5MG	COMP
69	ENOXAPARINA SÓDICA 40MG/0,4ML	SERINGA
70	ENOXAPARINA SÓDICA 60MG/0,6ML	SERINGA
71	EPINEFRINA 1MG/ML – 1ML	AMP
72	ESCOPOLAMINA 10MG/ML – 20ML	FR
73	ESCOPOLAMINA 20MG/ML – 1ML	AMP
74	ESCOPOLAMINA 4MG/ML + DIPIRONA 500MG/ML – 5ML	AMP
75	ESCOPOLAMINA 6,67MG/ML + DIPIRONA 333,4MG/ML – 20ML	FR
76	ESPIRONOLACTONA 25MG	COMP
77	ETILEFRINA 10MG/ML – 1ML	AMP
78	ETOMIDATO 2MG/ML – 10ML	AMP
79	FENITOÍNA 50MG/ML – 5ML	AMP
80	FENOBARBITAL 100MG/ML - 2ML(200MG)- AMP	AMP
81	FENOBARBITAL 200MG/ML (IV) – 2ML	AMP
82	FENOTEROL, BROMIDATO 5MG/ML - 20ML	FR
83	FENTANILA 50MCG/ML – 10ML	AMP
84	FITOMENADIONA 10MG/ML – 1ML	AMP
85	FLUCONAZOL 150MG	COMP
86	FLUCONAZOL 2MG/ML - 100ML(200MG) - IV - BOLSA	BOLSA
87	FLUMAZENIL 0,5MG/5ML – 5ML	AMP
88	FUROSEMIDA 10MG/ML – 2ML	AMP
89	FUROSEMIDA 40MG	COMP
90	GENTAMICINA, SULFATO 80MG/ML – 2ML	AMP
91	GLICERINA 12% - 500ML	FR
92	GLICERINA, SUPOSITÓRIO ADULTO	FLA
93	GLICERINA, SUPOSITÓRIO INFANTIL	FLA
94	GLICONATO DE CÁLCIO 10% - 10ML	AMP
95	GLICOSE 50% - 10ML	AMP
96	GLUCONATO DE CÁLCIO 10% 10ML - AMP	AMP
97	HALOPERIDOL 5MG/ML – 1ML	AMP

98	HEMITARTARATO NOREPINEFRINA 2MG/ML (NORAEPINEFRINA BASE 1MG/ML) - 4ML	AMP
99	HEPARINA SÓDICA ENDOVENOSA 5.000 UI/ML – 5ML	FR
100	HEPARINA SÓDICA SUBCUTÂNEA 5.000 UI/0,25ML – 0,25ML	AMP
101	HIDRALAZINA 20MG/ML – 1ML	AMP
102	HIDRALAZINA 50MG	COMP
103	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	COMP
104	HIDROCORTISONA 100MG	FR
105	HIDROCORTISONA 500MG	FR
106	HIDROXIZINE 10MG/5ML – 120ML	FR
107	HIDROXICLOROQUINA	COMP
108	IBUPROFENO 50MG/ML – 30ML	FR
109	INSULINA HUMANA NPH 100UI/ML – 10ML	FR
110	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML – 10ML	FR
111	IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25MG/ML – 20ML	FR
112	ISOSSORBIDA, DINITRATO 10MG	COMP
113	ISOSSORBIDA, DINITRATO 5MG	COMP
114	LACTULOSE 667MG/ML – 120ML	FR
115	LEVOFLOXACINO 5MG/ML – 150ML	BOLSA
116	LIDOCAÍNA 1% SEM VASOCONSTRICTOR – 20ML	FR
117	LIDOCAÍNA 10% (100MG/ML) SPRAY - 50ML	FR
118	LIDOCAÍNA 2% (20MG/G) GELEIA – 30G	AMP
119	LIDOCAÍNA 2% COM VASOCONSTRICTOR – 20ML	FR
120	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRICTOR – 20ML	CR
121	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRICTOR – 5ML	AMP
122	LORATADINA 10MG	COMP
123	LOSARTANA POTÁSSICA 50MG	COMP
124	MEROPENEM 1G	FR
125	METILDOPA 500MG	COMP
126	METOCLOPRAMIDA 4% (4MG/ML) – 10ML	FR
127	METOCLOPRAMIDA 5MG/ML – 2ML	AMP
128	METOPROLOL 25MG	COMP
129	METRONIDAZOL 5MG/ML – 100ML	BOLSA
130	MIDAZOLAM 5MG/ML – 10ML	AMP
131	MIDAZOLAM 5MG/ML – 3ML	AMP
132	MORFINA 0,1MG/ML – 2ML	AMP
133	MORFINA 10MG/ML – 1ML	AMP
134	NALOXONA 0,4MG/ML – 1ML	AMP

135	NEOSTIGMINA 0,5MG/ML – 1ML	AMP
136	NIFEDIPINA 10MG	COMP
137	NITROGLICERINA 5MG/ML – 10ML	AMP
138	NITROPUSSIATO DE SÓDIO 25MG/ML – 2ML	AMP
139	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO 2MG/ML – 4ML	AMP
140	ÓLEO DE GIRASSOL – 100ML	FR
141	OMEPRAZOL 20MG	COMP
142	OMEPRAZOL 40MG + 10ML DE DILUENTE	FR
143	ONDANSETRONA 2MG/ML – 2ML	AMP
144	OXACILINA SÓDICA 500MG	FR
145	PANCURÔNIO 2MG/ML – 2ML	AMP
146	PARACETAMOL 200MG/ML – 10ML	FR
147	PARACETAMOL 500MG	COMP
148	PARACETAMOL 750MG	COMP
149	PIPERACILINA SÓDICA 4G + TAZOBACTAM SÓDICO 0,5G	FR
150	PIRIDOXINA 50MG/ML + DIMENIDRINATO 50MG/ML – 1ML	AMP
151	POLUESTIRENOSSULFONATO DE CÁLCIO 900MG/G SORCAL) 30G	ENV
152	PREDNISOLONA 3MG/ML – 60ML	FR
153	PREDNISONA 20MG	COMP
154	PROMETAZINA 25MG/ML – 2ML	AMP
155	PROPOFOL 10MG/ML - 20ML	AMP
156	PROPRANOLOL 40MG	COMP
157	PROTAMINA 1000 UI/ML – 5ML	AMP
158	ROCURÔNIO 10MG/ML – 5ML	AMP
159	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL (SORO ORAL) – 27,9G	ENV
160	SALBUTAMOL 2MG/5ML XAROPE – 100ML	FR
161	SALBUTAMOL GOTAS	FR
162	SCCHAROMYCES CEREVISIAE 50MILHÕES/ML – 5ML	FR
163	SIMETICONA 75MG/ML - 15ML - FGO	FRG
164	SINVASTATINA 20MG	COMP
165	SINVASTATINA 40MG - COMP	CP
166	SOLUÇÃO DE FRUTOSE 5% - 500ML - FR	TB
167	SOLUÇÃO DE GLICERINA 120MG/ML - 12% - 500ML - FR	FR
168	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50MG/ML - 5% - 250ML - FR	TB
169	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50MG/ML - 5% - 500ML - FR	TB
170	SOLUÇÃO DE MANITOL 200MG/ML - 20% - 250ML - FR	TB
171	SOLUÇÃO DE RINGER LACTATO - 500ML - FR	TB

172	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML - 0,9% - 1000ML - FR	UND
173	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML - 0,9% - 100ML - FR	TB
174	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 10ML - AMP	UND
175	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 250ML - FR	TB
176	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 500ML - FR	FR
177	SOLUÇÃO GLICOFISIOLÓGICA 1:1 - 500ML - FR	TB
178	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G – 30G	CR
179	SULFAMETOXAZOL 80MG/ML + TRIMETOPRIMA 16MG/ML -AMP	AMP
180	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% - 10ML - AMP	AMP
181	SULFATO FERROSO 40MG	COMP
182	SUXAMETÔNIO 100MG	FR
183	TERBUTALINA 0,5MG/ML - 1ML	AMP
184	TRAMADOL 100MG/2ML - 2ML	AMP
185	VANCOMICINA 500MG	FR
186	VARFARINA SÓDICA 2,5MG - COMP	CP
187	VARFARINA SÓDICA 5MG	COMP
188	VITAMINAS DO COMPLEXO B – 2ML	AMP

*Relação de medicamentos poderá ser alterada a depender da mudança de protocolos oficiais.

6.7 Fornecimento de Material Médico Hospitalar - MMH

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ABAIXADOR DE LÍNGUA (ESPÁTULA DE MADEIRA)
2	ADAPTADOR UNIVERSAL PARA FRASCO DE SORO SISTEMA FECHADO(TRANSOFIX)
3	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES 1L
4	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 4,5
5	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 7
6	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 8
7	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 8
8	AGULHA DESCARTÁVEL 40 X 12
9	AGULHA DESCARTÁVEL 20 X 5,5
10	ÁLCOOL 70% 1L
11	ALGODÃO HIDRÓFILO 500G
12	ANTISSÉPTICO BUCAL, FRASCO COM 250ML
13	ATADURA CREPOM 15CM X 1,80M 1.8

14	AVENTAL DESCARTÁVEL EM TNT MANGA LONGA
15	BARBEADOR DESCARTÁVEL COM 2 LÂMINAS
16	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA N° 24
17	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA N° 28
18	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA N° 32
19	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA N° 36
20	BOBINA ECG
21	BOLSA SIMPLES PARA COLOSTOMIA
22	CAIXA COLETORA MATERIAL PERFUROCORTE 13L
23	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 3
24	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 3,5
25	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 4
26	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 4,5
27	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 5
28	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 5,5
29	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 6
30	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 6,5
31	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 7
32	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 7,5
33	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 8
34	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 8,5
35	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO N° 9
36	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 3
37	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 3,5
38	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 4
39	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 4,5
40	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 5
41	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 5,5
42	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 6
43	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 6,5
44	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 7
45	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 7,5
46	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 8
47	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 8,5
48	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO N° 9
49	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 14G
50	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 16G
51	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 18G

52	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 20G
53	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 22G
54	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 24G
55	CATETER NASAL TIPO ÓCULOS
56	CLOREXIDINA ALCOÓLICA 0,5% (RIOHEX) 1.000ML
57	CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% (RIOHEX) 1.000ML
58	COLETOR DE URINA (SISTEMA FECHADO) 2.000ML
59	COLETOR DE URINA ADULTO (SISTEMA ABERTO) 2.000ML
60	COLETOR DE URINA INFANTIL (SISTEMA ABERTO)
61	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL 7,5CM X 7,5CM – PACOTE COM 10 UNIDAD
62	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL ALCOCHOADA 10X15CM (DOBRADA)/ 15X (ABERTA)
63	DRENO DE PENROSE Nº 1
64	DRENO DE PENROSE Nº 2
65	DRENO DE PENROSE Nº 3
66	ELETRODO DESCARTÁVEL PARA ECG (ADULTO)
67	EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO
68	EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO FOTOSSENSÍVEL
69	EQUIPO MACROGOTAS FOTOSSENSÍVEL
70	EQUIPO MACROGOTAS SIMPLES
71	EQUIPO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL
72	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 10CM X 4,5M
73	ÉTER SULFÚRICO 35% 1ML
74	EXTENSOR 20CM
75	EXTENSOR 60CM
76	EXTENSOR INTERMEDIÁRIO DE DUAS VIAS (POLIFIX)
77	FIO DE SUTURA NYLON Nº 2.0
78	FIO DE SUTURA NYLON Nº 3.0
79	FIO DE SUTURA NYLON Nº 4.0
80	FIO DE SUTURA NYLON Nº 5.0
81	FITA (TIRA) PARA GLICEMIA
82	FITA ADESIVA BRANCA (HOSPITALAR) 19MM X 50M
83	FITA MICROPOROSA (MICROPORE) 50MM X 10M
84	FITA PARA AUTOCLAVE 19MM X 30M
85	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA EG
86	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA G
87	FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA G
88	FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA M

89	FRASCO DESCARTÁVEL PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL 300ML
90	GEL PARA ECG – GALÃO COM 5L
91	IDOPOVIDONA (PVPI) 10% DEGERMANTE, FRASCO COM 1.000ML
92	IDOPOVIDONA (PVPI) 10% TÓPICO, FRASCO COM 1.000ML
93	KIT ACESSO CENTRAL ADULTO
94	KIT ACESSO CENTRAL INFANTIL
95	LÂMINA PARA BISTURI Nº 11
96	LÂMINA PARA BISTURI Nº 15
97	LÂMINA PARA BISTURI Nº 21
98	LANCETA
99	LENÇOL DESCARTÁVEL 2,0X0,9
100	LENÇOL DESCARTÁVEL PARA ÓBITO
101	LENÇOL HOSPITALAR DE PAPEL EM ROLO 70CM X 50M
102	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,0
103	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,5
104	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 8,0
105	LUVA DE PROCEDIMENTO M
106	LUVA DE PROCEDIMENTO P
107	MÁSCARA DE PROTEÇÃO N95
108	MÁSCARA DESCARTÁVEL DUPLA CAMADA COM ELASTICO
109	SCALP Nº 19
110	SCALP Nº 21
111	SCALP Nº 23
112	SCALP Nº 25
113	SCALP Nº 27
114	SERINGA DESCARTÁVEL 10ML S/AGULHA SEM ROSCA
115	SERINGA DESCARTÁVEL 1ML COM AGULHA
116	SERINGA DESCARTÁVEL 20ML S/AGULHA SEM ROSCA
117	SERINGA DESCARTÁVEL 3ML S/AGULHA SEM ROSCA
118	SERINGA DESCARTÁVEL 5ML S/AGULHA SEM ROSCA
119	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 08
120	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 10
121	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 12
122	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 14
123	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 16
124	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 18
125	SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 18
126	SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 20

127	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 06
128	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 08
129	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 10
130	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 06
131	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 08
132	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 10
133	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 12
134	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 14
135	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 16
136	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 18
137	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 20
138	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 06
139	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 08
140	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 10
141	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12
142	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 14
143	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 16
144	SONDA P/ NUTRIÇÃO ENTERAL Nº 12
145	SONDA URETRAL Nº 04
146	SONDA URETRAL Nº 06
147	SONDA URETRAL Nº 08
148	SONDA URETRAL Nº 10
149	SONDA URETRAL Nº 12
150	SONDA URETRAL Nº 14
151	SONDA URETRAL Nº 16
152	TAMPA CONE LUER LOCK MACHO
153	TORNEIRA 3 VIAS EM PVC C/ CONECTORES LUER LOCK
154	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 2,0
155	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 3,0
156	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 3,5
157	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 4,0
158	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 4,5
159	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 5,0
160	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 5,5
161	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 6,0
162	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 6,5
163	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 7,0
164	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 7,5

165	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 8,0
166	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 8,5
167	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 9,0
168	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 2,0
169	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 2,5
170	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 3,0
171	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 3,5
172	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 4,0
173	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 4,5
174	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 5,0
175	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 5,5
176	UROPEN COM EXTENSOR

7. DA INFORMATIZAÇÃO E SISTEMA DE INFORMAÇÃO A SER UTILIZADOS NO ATENDIMENTO E NA ADMINISTRAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DE SAÚDE:

A CONTRATADA deverá:

- Compor equipe de operacionalização dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionados para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informações nacionais do DATASUS;
- Treinar e capacitar continuamente à equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;
- Operacionalizar os sistemas de informação em uso pela SMS de SLS;
- Caso seja de interesse da SMS a cessão de equipamentos, a contratada deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS de SLS, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, devendo para tanto ser disponibilizado orçamento específico para esta finalidade e caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);
- Assegurar à SMS de SLS o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS de SLS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;
- Alimentar e atualizar periodicamente o sistema de acompanhamento dos contratos de gestão da SMS;

8. DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES:

A **CONTRATADA** deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura deste Contrato de Gestão, o Regulamento de aquisições e contratações da entidade, aplicável à contratação de serviços, compras, alienações e demais procedimentos correlatos necessários à execução do objeto contratual, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração, acompanhado da respectiva ata ou outro documento hábil que comprove sua aprovação.

A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de material médico hospitalar e medicamentos para as Unidades previstas neste termo.

A **CONTRATADA** se responsabilizará pela compra de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos, para todas as Unidades contempladas neste termo.

A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela prestação dos seguintes serviços:

- a) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação de todas as Unidades contempladas neste termo;
- b) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cedidos e inventariados pela Prefeitura, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- c) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das Unidades contempladas neste termo, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, manejo e destinação de resíduos hospitalares, dentre outros;
- d) Limpeza e Asseio Predial;
- e) Desinsetização, descupinização, desratização, dedetização em geral e controle integrado de pragas;
- f) Manutenção de Equipamentos hospitalares;
- g) Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela CONTRATANTE.

A **CONTRATADA** poderá contratar serviços de terceiros, complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** não responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de água, luz, telefone, internet, bem como todo de qualquer insumo e serviço necessário à gestão das Unidades objeto deste Contrato.

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a **CONTRATADA** deverá submeter a **CONTRATANTE** o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos desta última.

A observância das diretrizes anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela

CONTRATADA, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização em todos os pontos de atenção da Unidade.

As Unidades deverão possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos de responsabilidade da O.S.S., que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

A SMS deverá permanecer com o Controle Social, por meio do Conselho de Saúde Municipal, através de reuniões trimestrais informando indicadores quantitativos e qualitativos, para avaliação e controle dos aspectos da assistência, permitindo que suas proposições sejam lavradas em livro de atas próprio e enviadas ao presidente do Conselho Municipal de Saúde.

9. GESTÃO PESSOAL

A **CONTRATADA** deverá admitir, por meio de processo seletivo estabelecido em seu estatuto, e com estrita observância à impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, conforme as especificações deste Termo, sem prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços já prestados nas Unidades.

Os recursos humanos disponibilizados pela **CONTRATADA** deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo conselho de Classe). Deverá ainda obedecer aos instrumentos normativos vigentes, em especial da Secretaria Municipal da Saúde – SMS; do Ministério da Saúde – MS, como as Portarias de Consolidação nº 03, de 28 de setembro de 2017, e nº 06, de 28 de setembro de 2017; do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, se for o caso.

Ficará a cargo da **CONTRATADA**, dimensionar as Equipes de Apoio Administrativo e Logístico para dar suporte aos serviços, podendo a **CONTRATANTE**, através da realização de atividades de acompanhamento da execução contratual, tais como visitas *in loco*, reuniões, dentre outras que entender pertinentes, solicitar justificativas/esclarecimentos, e, após a análise e de comum acordo entre as partes, resultar em repactuação do dimensionamento, desde que não inviabilize, nem impacte na qualidade e segurança, do serviço prestado.

No tocante a equipe assistencial, esta deverá seguir minimamente o dimensionamento abaixo estabelecido, conforme quadro esquemático:

Dimensionamento de Equipe Assistencial Mínima:

QUANTIDADE	ESPECIALIDADE	JORNADA
03	Médico Clínico	Plantão de 12 horas, Diurno, em regime de atendimento presencial, 07 dias por semana,

02	Médico Clínico	Plantão de 12 horas, Noturno, em regime de atendimento presencial , 07 dias por semana
01	Medico Coordenador	20 horas semanais
01	Médico Diretor Técnico	20 horas semanais
01	Médico Pediatra	160 consultas/mês
01	Médico Ginecologista	300 consultas/mês
02	Médico Generalista	56 horas/semana

A Equipe Técnica-Administrativa, mínima, estimada para a área administrativa e serviço de recepção para o período de funcionamento da unidade:

CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA
Gestor administrativo	01	40 horas semanais
Coordenador técnico administrativo	01	40 horas semanais
Enfermeiro responsável técnico	01	40 horas semanais
Enfermeiro assistencial	08	12x36
Auxiliar de enfermagem	15	12x36
Auxiliar de farmácia	01	40 horas semanais
Nutricionista	01	40 horas semanais
Farmacêutico RT	01	40 horas semanais
Técnico de enfermagem	01	12x36
Técnico de Radiologia	07	Plantão de 24 horas, 07 dias por semana

A Equipe assistencial mínima deverá ser readequada sempre que a unidade extrapolar sua capacidade instalada, devendo para tanto ser disponibilizado orçamento financeiro específico para incremento de efetivo de pessoal visando garantir o equilíbrio econômico financeiro.

A política de recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.

A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes

e empregados da CONTRATADA, terá como parâmetro a atual prática salarial inerente a cada categoria profissional envolvida, não podendo exceder a média de valores praticados no âmbito da Prefeitura de São Lourenço da Serra.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato, devendo ainda neste contexto, utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias; contratar serviços de terceiro, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrente de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter controle do ponto biométrico de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão de controle fiscal.

A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.

Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços objetos do contrato de gestão.

Mensalmente, e sempre que solicitada, a CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE à relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, bem como as respectivas remunerações por meio de documentação comprobatória legal.

A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple os profissionais das unidades por ela gerenciadas, até 03 (três) meses da assinatura do contrato de gestão, sempre com foco no objetivo permanente da sua qualificação e preparação para a assunção de novos e maiores desafios.

A CONTRATADA deverá definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho, devendo implantar e manter Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, com o objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Os recursos humanos disponibilizados pelo CONTRATADA deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo conselho de Classe). Deverá ainda

obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, as Portarias de Consolidação nº 03 de 28 de setembro de 2017 e nº 06 de 28 de Setembro de 2017, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as Equipes de Apoio Administrativo e Logístico para dar suporte aos serviços.

A política de recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.

Deverão investir fortemente em educação permanente, formação e desenvolvimento das pessoas, sempre com foco no objetivo permanente da sua qualificação e preparação para a assunção de novos e maiores desafios. Para que as ações sejam feitas de forma ordenada e sistemática, sem prejuízos para os usuários e para os colaboradores, deverá instituir controle eletrônico da jornada de trabalho para todos. Definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ANEXO XXIII DO EDITAL

PROGRAMA DE TRABALHO

O **CONTRATO DE GESTÃO N.º/2026-SMS/.....** terá vigência a partir da data da sua assinatura, obedecendo para execução de suas ações os critérios estabelecidos neste Plano de Trabalho:

XXIII.1 - Cronograma de Desembolso Consolidado;

XXIII.2 - Quadro de Pessoal;

XXIII.3 – Quadro Despesas com Pessoa Jurídica;

XXIII.4 – Detalhamento de Custeio;

XXIII.6 – Detalhamento de Custeio Operacional;

XXIII.7 – Detalhamento de Custeio unidade.

[illegible]

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SIVIS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XIII.2 - PESSOAL - Proventos, Encargos, Benefícios e Provisões – ANUAL

FOLHA PESSOAL																							
Categoria	Quantidade	Carga Horária	Salário Base	RT	Adic. Insal.	Adic. Noturno	DSR S/Adic Noturno	IST	SALÁRIOS				Encargos			Custos de Rescisão		BENEFÍCIOS					TOTAL GERAL
									Salários	13º Salário	Férias	1/3 Férias	FGTS	INSS	PIS	AVISO PRÉVIO	MULTA FGTS	Cesta Básica	Uniformes	Medicina Ocupacional	Seguro de Vida	Bem Estar	
ENFERMAGEM RT	1	40	R\$ 4.805,48	R\$ 1.482,00	R\$ 324,20			R\$ 480,55	R\$ 6.611,68	R\$ 550,97	R\$ 550,97	R\$ 183,66	R\$ 631,78	R\$ 2.195,45	R\$ 84,48	R\$ 550,97	R\$ 252,71	R\$ 183,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 18,12	R\$ 37,00	R\$ 12.397,35
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL DIA	4	12*36	R\$ 3.798,61		R\$ 324,20			R\$ 379,86	R\$ 16.491,24	R\$ 1.374,27	R\$ 1.374,27	R\$ 458,09	R\$ 1.575,83	R\$ 5.476,01	R\$ 210,72	R\$ 1.374,27	R\$ 630,33	R\$ 732,00	R\$ 200,00	R\$ 64,00	R\$ 72,48	R\$ 148,00	R\$ 30.561,37
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL NOITE	4	12*36	R\$ 3.798,61		R\$ 324,20	R\$ 868,25	R\$ 173,65	R\$ 379,86	R\$ 20.658,86	R\$ 1.721,57	R\$ 1.721,57	R\$ 573,86	R\$ 1.974,07	R\$ 6.859,89	R\$ 263,97	R\$ 1.721,57	R\$ 789,63	R\$ 732,00	R\$ 200,00	R\$ 64,00	R\$ 72,48	R\$ 148,00	R\$ 37.881,33
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	12*36	R\$ 3.086,64		R\$ 324,20			R\$ 308,66	R\$ 3.410,84	R\$ 284,24	R\$ 284,24	R\$ 94,75	R\$ 325,92	R\$ 1.132,59	R\$ 43,58	R\$ 284,24	R\$ 130,37	R\$ 183,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 18,12	R\$ 37,00	R\$ 6.603,55
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DIA	11	12*36	R\$ 2.289,44		R\$ 324,20			R\$ 228,94	R\$ 28.750,04	R\$ 2.395,84	R\$ 2.395,84	R\$ 798,61	R\$ 2.747,23	R\$ 9.546,61	R\$ 367,36	R\$ 2.395,84	R\$ 1.098,89	R\$ 2.013,00	R\$ 550,00	R\$ 176,00	R\$ 199,32	R\$ 407,00	R\$ 54.070,51
AUXILIAR DE ENFERMAGEM NOITE	4	12*36	R\$ 2.289,44		R\$ 324,20	R\$ 523,30	R\$ 104,66	R\$ 228,94	R\$ 12.966,40	R\$ 1.080,53	R\$ 1.080,53	R\$ 360,18	R\$ 1.239,01	R\$ 4.305,57	R\$ 165,68	R\$ 1.080,53	R\$ 495,60	R\$ 732,00	R\$ 200,00	R\$ 64,00	R\$ 72,48	R\$ 148,00	R\$ 24.219,47
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	40	R\$ 1.820,00		R\$ 324,20			R\$ 182,00	R\$ 2.144,20	R\$ 178,68	R\$ 178,68	R\$ 59,56	R\$ 204,89	R\$ 711,99	R\$ 27,40	R\$ 178,68	R\$ 81,96	R\$ 183,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 18,12	R\$ 37,00	R\$ 4.252,17
FARMACÊUTICO RT	1	40	R\$ 4.045,30	R\$ 1.213,59	R\$ 324,20			R\$ 404,53	R\$ 5.583,09	R\$ 465,26	R\$ 465,26	R\$ 155,09	R\$ 533,50	R\$ 1.853,90	R\$ 71,34	R\$ 465,26	R\$ 213,40	R\$ 183,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 18,12	R\$ 37,00	R\$ 10.514,73
GESTOR ADMINISTRATIVO	1	40	R\$ 13.250,00		R\$ 324,20			R\$ 1.325,00	R\$ 13.574,20	R\$ 1.131,18	R\$ 1.131,18	R\$ 377,06	R\$ 1.297,09	R\$ 4.507,39	R\$ 173,45	R\$ 1.131,18	R\$ 518,84	R\$ 183,00	R\$ 50,00	R\$ 16,00	R\$ 18,12	R\$ 37,00	R\$ 25.470,69
TOTAL	27				R\$ 2.917,80	R\$ 1.391,55	R\$ 278,31	R\$ 3.918,35	R\$ 110.190,55	R\$ 9.182,55	R\$ 9.182,55	R\$ 3.060,85	R\$ 10.529,32	R\$ 36.589,38	R\$ 1.407,99	R\$ 9.182,55	R\$ 4.211,73	R\$ 5.124,00	R\$ 1.400,00	R\$ 448,00	R\$ 507,36	R\$ 1.036,00	R\$ 205.971,17

Especialidade	Quantidade	Plantões	Total Plantões	Jornada Semanal	Regime de Contratação	Salário	Custo Mensal
Diretor Técnico	1	-	-	20 h	PJ	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Coordenador Médico	1	-	-	20 h	PJ	R\$ 11.500,00	R\$ 11.500,00
Médico Clínico (Segunda à sexta) Dia	3	22	66	12 h	PJ	R\$ 1.500,00	R\$ 99.000,00
Médico Clínico (Segunda à sexta) Noite	2	22	44,7	12 h	PJ	R\$ 1.300,00	R\$ 58.110,00
Médico Clínico (FDS/Feriado) Dia	3	9	27	12 h	PJ	R\$ 1.600,00	R\$ 43.200,00
Médico Clínico (FDS/Feriado) Noite	2	9	18	12 h	PJ	R\$ 1.600,00	R\$ 28.800,00
SUB TOTAL							R\$ 245.610,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

Especialidade	Quantidade	Consulta/Mês	Jornada Semanal	Regime de Contratação	Custo Mensal
Médico Generalista	2	-	56 h	PJ	R\$ 39.312,00
Médico Pediatra	1	160	-	PJ	R\$ 13.500,00
Médico Gineco Obstetra	1	300	-	PJ	R\$ 17.375,00
SUB TOTAL					R\$ 70.187,00

OUTROS PROFISSIONAIS PJ

Especialidade	Quantidade	Jornada Semanal	Regime de Contratação	Custo Mensal
Coordenador Técnico Administrativo	1	40 h	PJ	R\$ 4.500,00
Nutricionista	1	40 h	PJ	R\$ 4.500,00
Técnicos de Radiologia	7	24 h	PJ	R\$ 27.000,00
SUB TOTAL				R\$ 36.000,00

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES,
USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XXIII.4 – DETALHAMENTO CUSTEIO
2026/2027

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO

PROPOSTA DE CUSTEIO MENSAL	
DESPESA	MENSAL (R\$)
Pessoal e Reflexo	
1.1 Salários	R\$ 135.534,84
1.2 Benefícios	R\$ 8.515,36
1.3 Encargos Trabalhistas	R\$ 48.526,69
1.4 Despesas Recisórias	R\$ 13.394,27
2. Serviços Contratados	
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	R\$ 245.610,00
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	R\$ 31.500,00
2.3 Locação de equipamento de Raio X	R\$ 20.000,00
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista	R\$ 15.000,00
2.5 Serviços Gráficos	R\$ 3.000,00
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar	R\$ 12.000,00
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar	R\$ 5.000,00
2.8 Assessoria Técnica	R\$ 5.000,00
2.9 Custo compartilhado	R\$ 26.861,85
2.10 Sistema de Gestão (SIG)	R\$ 1.000,00
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto	R\$ 400,00
2.12 Locação de computadores Desktop	R\$ 1.000,00
2.13 Locação de impressora laser preta e branco	R\$ 2.500,00
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos	
3.1 Generos Alimentícios	R\$ 30.000,00
3.2 Insumos/Material Descartável	R\$ 5.000,00

3.3 Material de Expediente	R\$ 5.000,00
3.4 Medicamentos	R\$ 30.000,00
3.5 Insumos Hospitalares	R\$ 68.000,00
3.6 Insumos de higienização e Limpeza	R\$ 5.000,00
3.7 Gases Medicinais	R\$ 23.727,00
TOTAL	R\$ 741.570,01

R\$ 741.570,01

USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

PROPOSTA DE CUSTEIO MENSAL	
DESPESA	MENSAL (R\$)
2. Serviços Contratados	R\$ 74.687,00
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	R\$ 70.187,00
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	R\$ 4.500,00
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos	R\$ 129.727,00
3.4 Medicamentos	R\$ 40.000,00
3.5 Insumos Hospitalares	R\$ 59.000,00
3.7 Gases Medicinais	R\$ 7.000,00
TOTAL	R\$ 180.687,00

R\$ 180.687,00

Valor total mensal: R\$ 922.257,01 (novecentos e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta e sete reais e um centavo)

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XXIII.5 – DETALHAMENTO CUSTEIO OPERACIONAL

DETALHAMENTO DE CUSTEIO OPERACIONAL		
DESPESA	MENSAL (R\$)	TOTAL 12 MESES (R\$)
1. Recursos Humanos		
1.1 Salários	R\$ 135.534,84	R\$ 1.626.418,08
1.2 Benefícios	R\$ 8.515,36	R\$ 102.184,32
1.3 Encargos Trabalhistas	R\$ 48.526,69	R\$ 582.320,28
1.4 Despesas Recisórias	R\$ 13.394,27	R\$ 160.731,24
2. Serviços Contratados		
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	R\$ 315.797,00	3.789.564,00
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	R\$ 36.000,00	432.000,00
2.3 Locação de equipamento de Raio X	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00
2.5 Serviços Gráficos	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar	R\$ 12.000,00	R\$144.000,00
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2.8 Assessoria Técnica	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2.9 Custo compartilhado	R\$ 26.861,85	R\$ 322.342,20
2.10 Sistema de Gestão (SIG)	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
2.12 Locação de computadores Desktop	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
2.13 Locação de impressora laser preta e branco	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos		
3.1 Generos Alimentícios	R\$ 30.000,00	R\$ 360.000,00
3.2 Insumos/Material Descartável	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3.3 Material de Expediente	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3.4 Medicamentos	R\$ 70.000,00	R\$ 840.000,00
3.5 Insumos Hospitalares	R\$ 127.000,00	R\$ 1.524.000,00

3.6 Insumos de higienização e Limpeza	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
3.7 Gases Medicinais	R\$ 30.727,00	R\$ 368.724,00
ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO	R\$ 922.257,01	R\$ 11.067.084,12

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDIT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XXIII.6 – CUSTEIO RESUMO POR UNIDADE

UNIDADE	CUSTEIO MENSAL	CUSTEIO ANUAL
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	R\$ 741.570,01	R\$ 8.898.840,12
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	R\$ 180.687,00	R\$ 2.168.244,00
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES		
USF ALCIDES AYUSO		
TOTAL	R\$ 922.257,01	R\$ 11.067.084,12

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4533/2026
ANEXO XXIV

MINUTA - CONTRATO Nº/2026**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA E
OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS (OSS) ESPECIALIZADA PARA
ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, RECURSOS E SISTEMAS PARA CO-GESTÃO, EM PARCERIA COM A SECRETARIA
MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DA SERRA PARA O SERVIÇO DE UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
(P.A.), E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E MÉDICOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF CENTRO, PAIOL DO
MEIO e DESPEZIO).

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, inscrito no CNPJ nº
59.058.131/0001-72, com sede na Praça 10 de Agosto, nº 305, Centro, em São Lourenço da Serra/SP – CEP 06890-
000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Felipe Geferson Seme Amed, brasileiro, portador do RG nº
..... e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro o INSTITUTO, inscrita no CNPJ nº
....., com sede no, nº, Bairro, cidade
....., CEP, Estado de, tel:, e-
mail, devidamente qualificada como organização social pelo Município de São Lourenço da
Serra por meio do Decreto nº 1.718/21, , neste ato representada pelo Sr., CPF nº
..... e RG nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que
dispõe a Lei Municipal nº 1.134, de 20 de Abril de 2017, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 1.718 de 26 de
Abril de 2017 e, ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS,
estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, regulamentada pelo Decreto nº 7.508/11 e Lei nº 8.142/90, com
fundamento na Constituição Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, RESOLVEM celebrar o presente
CONTRATO DE GESTÃO, decorrente do Processo Administrativo 4533/2026 – Chamamento Público nº 04/2026, cujo
objeto visa à contratação de empresa para CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS (OSS)
ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO E IMPLANTAÇÃO, RECURSOS E SISTEMAS PARA CO-GESTÃO, EM PARCERIA
COM A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LOURENÇO DA SERRA PARA O SERVIÇO DE UNIDADE DE PRONTO
ATENDIMENTO (P.A.), E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E MÉDICOS DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF
CENTRO, PAIOL DO MEIO e DESPEZIO).

mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a seleção e contratação de Organização Social de Saúde,
devidamente qualificada pelo Município de São Lourenço da Serra, para a gestão, operacionalização,
gerenciamento, execução, coordenação e desenvolvimento das ações e serviços públicos de saúde,
compreendendo a administração técnica, assistencial, administrativa e operacional das seguintes unidades
integrantes da Rede Municipal de Saúde: Unidade de Pronto Atendimento – José Pinto Ribeiro, SF Edgard Schmidt
Couto,, USF Liberato Antônio Rodrigues ,USF ALCIDES AYUSO execução das atividades de apoio administrativo,
operacional, conservação, manutenção predial, manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos,

mobiliários, sistemas e demais bens públicos disponibilizados para a execução dos serviços, observados os limites estabelecidos neste Contrato de Gestão e em seus anexos.

1.2. A execução do objeto compreenderá a prestação integral dos serviços assistenciais, administrativos, gerenciais e de apoio necessários ao adequado funcionamento das unidades de saúde, incluindo o gerenciamento de recursos humanos, materiais, equipamentos, medicamentos, insumos, sistemas de informação, manutenção das estruturas físicas, controle patrimonial, monitoramento de indicadores, prestação de contas, gestão da qualidade, segurança do paciente e demais atividades necessárias ao pleno cumprimento das metas pactuadas.

1.3. A execução dos serviços observará rigorosamente os princípios, diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente os princípios da universalidade, integralidade, equidade, regionalização, hierarquização, humanização, eficiência, continuidade da assistência, transparência, economicidade e controle social.

1.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL executará as atividades previstas neste Contrato com autonomia administrativa e gerencial, sem prejuízo da permanente supervisão, fiscalização, controle e avaliação exercidos pelo Município de São Lourenço da Serra, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Primeiro. Integram este Contrato de Gestão, para todos os fins de direito, como partes indissociáveis e complementares:

I – Plano de Trabalho;

II – Plano Operacional;

III – Proposta Financeira;

IV – Plano de Custeio;

V – Cronograma de Desembolso;

VI – Matriz de Indicadores e Metas;

VII – Matriz de Riscos;

VIII – Termo de Referência e seus anexos;

IX – demais documentos que instruíram o procedimento de seleção pública.

Parágrafo Segundo. O Plano de Trabalho estabelecerá as metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, critérios objetivos de avaliação, parâmetros assistenciais, cronogramas físico-financeiros, metodologia de monitoramento, sistemática de pagamento, mecanismos de fiscalização, parâmetros de qualidade, indicadores de produtividade e demais elementos necessários à adequada execução deste Contrato de Gestão.

Parágrafo Terceiro. A execução do presente Contrato de Gestão deverá assegurar a continuidade, regularidade, eficiência, segurança, qualidade e humanização dos serviços públicos de saúde, vedada qualquer interrupção injustificada da assistência à população, observado o interesse público e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. As ações e os serviços públicos de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO serão executados nas unidades integrantes da Rede Municipal de Saúde de São Lourenço da Serra, observadas as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, o Plano de Trabalho, o Plano Operacional, o Termo de Referência e os demais anexos deste instrumento, compreendendo as seguintes unidades:

I – Unidade de Pronto Atendimento José Pinto Ribeiro – UPA

- CNES: 2746832

- Endereço: Praça Dez de Agosto, nº 195, Centro, São Lourenço da Serra/SP.

II – Unidade de Saúde da Família Edgard Schmidt Couto

- Endereço: Rua Ivone Pires Guimarães, nº 116, Centro, São Lourenço da Serra/SP.

III – Unidade de Saúde da Família Liberato Antônio Rodrigues

- Endereço: Estrada do Vargedo, nº 90, Bairro Paiol do Meio, São Lourenço da Serra/SP.

IV – Unidade de Saúde da Família Alcides Ayuso

- Endereço: Rua Antônio Despezio, nº 700, Bairro Despezio, São Lourenço da Serra/SP.

2.2. A execução dos serviços deverá observar integralmente as políticas públicas de saúde, os protocolos clínicos, as linhas de cuidado, os programas ministeriais e estaduais, os regulamentos da Secretaria Municipal de Saúde e demais normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo atendimento contínuo, humanizado, universal, integral, seguro e de qualidade à população.

2.3. A execução deste CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada, monitorada, fiscalizada e avaliada permanentemente pelo ÓRGÃO SUPERVISOR, por intermédio do Gestor do Contrato, dos Fiscais designados e da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

DA COMISSÃO DE IMPLANTAÇÃO

2.4. Com o objetivo de assegurar a continuidade da assistência, a adequada transição administrativa e a implantação dos serviços, será instituída pela CONTRATANTE Comissão de Implantação, composta por servidores públicos municipais e representantes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, observadas as competências definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Compete à Comissão de Implantação:

I – acompanhar a transição administrativa e operacional dos serviços;

II – supervisionar a transferência de documentos, processos, prontuários, equipamentos, sistemas informatizados e demais bens vinculados às unidades;

III – acompanhar a implantação dos fluxos assistenciais, administrativos e operacionais;

IV – verificar a disponibilidade de recursos humanos, equipamentos, medicamentos, insumos e materiais necessários ao início da execução contratual;

V – elaborar relatório conclusivo da fase de implantação, apontando eventuais pendências e propondo medidas corretivas.

2.6. A fase de implantação terá início com a emissão da Ordem de Serviço e compreenderá todas as providências necessárias ao início regular da execução contratual, sem interrupção da assistência à população.

2.7. O período de atuação da Comissão de Implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica da Secretaria Municipal de Saúde, quando demonstrada a necessidade para conclusão da transição operacional.

2.8. Durante a fase de implantação, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá atuar de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde, disponibilizando todas as informações, documentos, profissionais e recursos necessários ao adequado processo de transição.

2.9. Concluído o período de implantação, a Comissão emitirá Relatório Final de Implantação, certificando o início da operação plena das unidades de saúde, sem prejuízo do acompanhamento permanente da execução contratual pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.

2.10. A atuação da Comissão de Implantação não afasta nem limita a responsabilidade integral da ORGANIZAÇÃO SOCIAL pela execução dos serviços contratados, permanecendo esta responsável pela qualidade da assistência, pelo cumprimento das metas pactuadas e pela observância de todas as obrigações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

3.1 - Em cumprimento às suas obrigações cabe à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, além do que constante das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao Sistema Único de Saúde - SUS, bem como nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

3.1.1 - Do Eixo Assistencial, Ambulatorial, Hospitalar e de Apoio Diagnóstico:

3.1.1.1 - A Organização Social deverá:

- I – Concretizar as ações de saúde relacionadas aos perfis assistencial e hospitalar, das unidades que compõem o OBJETO deste contrato mencionado na cláusula primeira, conforme especificado nos Planos ou Programas de Trabalho, deste Contrato de Gestão, zelando pela qualidade e eficiência;
- II - Dar atendimento exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), nas unidades de saúde que compõem o OBJETO e disciplinados no PLANO DE TRABALHO, nos termos deste Contrato de Gestão, observando-se os princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no artigo 198 da Constituição Federal e no artigo 7º da Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990;
- III - Inserir-se na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços públicos de saúde do Município, visando a garantia da atenção integral à saúde dos munícipes;
- IV - Manter as ações de urgência e emergência geral ou especializada, quando existentes, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 07 (sete) dias da semana e implementar acolhimento com protocolo de classificação de risco, participando do Sistema Municipal de Urgência e Emergência, conforme diretrizes e política do Sistema Único de Saúde;
- V - Manter atualizado o prontuário dos pacientes e o arquivo médico pelo prazo previsto em lei, disponibilizando o acesso às autoridades sanitárias, bem como aos pacientes e seus responsáveis, de acordo com o Código de Ética Médica;
- VI - Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes às ações de saúde oferecidas, disponibilizando informações sobre as intervenções, e solicitando do mesmo consentimento livre e esclarecido para a realização de procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com legislações específicas;
- VII - Manter em local visível informação de que as unidades assistenciais e hospitalares que compõem o PLANO DE TRABALHO e o OBJETO deste contrato são bens públicos, geridos em parceria com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, mantidos com recursos do Sistema Único de Saúde, bem como da gratuidade das ações prestadas nesta condição;
- VIII - Realizar a gestão de leitos hospitalares (leito de observação) do PRONTO ATENDIMENTO DO CENTRO (PA Central) com vistas à otimização de sua utilização, desde que assegurada a alta hospitalar responsável;
- IX – Implementar o programa de gestão de riscos vinculados à atenção à saúde, conforme as diretrizes da Política Nacional de Segurança do Paciente;
- X - Integrar-se no sistema de Regulação do Município, submetendo-se aos fluxos de referência e contrarreferência, a fim de respeitar os princípios organizativos da rede de serviços de saúde, disponibilizando todos os leitos, a agenda de consultas ambulatoriais e os Serviços Auxiliares de Diagnóstico, à Central de Regulação da Secretaria de Saúde;
- XI - Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH, de modo que dentre as ações para esta, sejam garantidos a assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza, a presença de acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e indígenas, de acordo com legislações específicas, e que seja promovida a visita ampliada para os pacientes internados e o direito dos mesmos receberem assistência religiosa e espiritual de qualquer religião;
- XII - Prestar atendimento aos indígenas, respeitando seus direitos normatizados em Lei e suas especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado com o subsistema de saúde indígena;
- XIII – Notificar as suspeitas de violência e negligência, de acordo com legislação específica;
- XIV - Não utilizar os pacientes para fins de experimentação, nem permitir que terceiros o façam, excetuando desta restrição às situações previstas na Resolução 196, de 10 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde e suas atualizações;
- XV - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes, ressalvados as situações previstas em lei;
- XVI - Respeitar a decisão do paciente ou responsável pelo mesmo, de consentir ou recusar a realização de procedimentos de saúde, registrando as intenções e responsabilidades das partes envolvidas, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- XVII - Instituir e manter em pleno funcionamento as Comissões Hospitalares internas obrigatórias previstas na legislação vigente.

XVIII - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal, igualitário e humanizado mantendo-se sempre a qualidade na prestação das ações de saúde;

XIX - Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes às ações de saúde oferecidas

3.1.2 - Do Eixo da Gestão:

3.1.2.1 – A Organização Social de Saúde deverá:

I - Disponibilizar 100% (Cem por cento) das informações referentes aos leitos, consultas, procedimentos ambulatoriais, exames e demais procedimentos e ações de saúde, para a “Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação”, apresentando, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

II - Informar os trabalhadores e todos os envolvidos, os compromissos e metas contratadas, desenvolvendo dispositivos para o seu cumprimento;

III - Manter registro atualizado nos Sistemas de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde (CNES) e da produção das ações de saúde - Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH), quando for o caso, além de outros sistemas que venham a ser criados no âmbito do SUS;

IV - Cumprir as regras de inserção de informações e processamento do Sistema Nacional de Agravos de Notificação (SINAN), bem como do Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (SINASC) e do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), quando for o caso;

V - Dispor de ouvidoria e/ou serviço de orientação ao usuário;

VI - Dar acesso às unidades que compõem o OBJETO deste contrato aos Membros do Conselho Municipal de Saúde, aos Agentes de Fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), aos Vereadores Municipais, garantindo desta forma o exercício e o poder de fiscalização destes órgãos.

VII – Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde, seguido pelo designativo da Organização Social.

VIII – Responsabilizar-se por cobrança indevida feita aos pacientes ou aos seus representantes, por profissionais empregados, prestadores de serviço ou prepostos, em razão das ações concernentes ao Contrato de Gestão;

IX – Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade das ações de saúde prestadas nesta condição.

X – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá celebrar contratos de quaisquer naturezas com empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar/negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar/contratar com a Administração Pública, e, ainda, com empresas que estejam inscritas no CADIN Estadual.

XI – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá disponibilizar, em seu sítio na rede mundial de computadores, a remuneração bruta individual, paga aos seus empregados e diretores com recursos deste Contrato de Gestão;

XII - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá facilitar ao ÓRGÃO SUPERVISOR o acompanhamento e a avaliação permanente dos objetivos deste Contrato de Gestão, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação designada pelo ÓRGÃO SUPERVISOR para tais fins.

XIII – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nas notas fiscais eletrônicas, do número deste contrato de gestão e identificação do órgão público contratante a que se referem;

XIV – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deverá manter arquivados, os documentos originais de receita e despesas vinculadas a este contrato, referentes à comprovação da aplicação dos recursos próprios e/ou de origem pública, depois de contabilizados, por 05 (Cinco) anos, após o trânsito em julgado por parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

XV - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deverá manter, durante toda a vigência do contrato de gestão, as condições de habilitação demonstradas na Convocação Pública.

XVI – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ao término do contrato de gestão, deverá fornecer todas as informações necessárias à nova organização social que eventualmente vier a ser contratada, inclusive no que se refere ao quadro de pessoal.

3.1.3 - Dos Recursos Humanos:

3.1.3.1 – A Organização Social de Saúde deverá:

I – Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, com qualificação e, em quantidade suficiente, para a consecução deste objeto, de acordo com parâmetros estabelecidos em legislações específicas, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações decorrentes, em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao Município;

II – Adotar procedimento objetivo e impessoal para a seleção e contratação de seus recursos humanos.

III - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes ou empregados, nessa qualidade, causarem aos pacientes, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

IV - A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos decorrentes de 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);

V – Limitar suas despesas com pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das unidades de saúde que compõem o OBJETO deste contrato a 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio;

VI – As despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, serão reajustados conforme índices estabelecidos em dissídios, Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais que integram o quadro de empregos da ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Quaisquer outros reajustes ou vantagens deverão ser submetidos à prévia autorização do ÓRGÃO SUPERVISOR.

3.1.4 - Dos recursos físicos, materiais e equipamentos:

3.1.4.1 – A Organização Social de Saúde deverá:

I - Administrar os bens móveis que lhe forem destinados a título de permissão de uso, para a execução do presente Contrato de Gestão até sua restituição ao poder público, adotando todas as medidas necessárias à manutenção da posse direta dos bens, bem como a realização das manutenções preventivas e corretivas para efetiva conservação deles em condições efetivas de uso, além de manter inventário permanentemente atualizado para a apresentação ao ÓRGÃO SUPERVISOR, sempre que solicitado;

II - Administrar os bens imóveis que lhe forem destinados a título de contrapartida municipal e gestão compartilhada, para a execução das ações de saúde, objeto do presente Contrato de Gestão, enquanto for vigente, devendo realizar as manutenções prediais necessárias a possibilitar o adequado funcionamento do imóvel em condições ideais próprias para ambientes médico-hospitalares, desde que não modifiquem as condições arquitetônicas e de superestruturas do imóvel, sem prejuízo de comunicar todas as intervenções ocorridas, mediante relatório circunstanciado mensal de ocorrências, ao ÓRGÃO SUPERVISOR, para conhecimento, registro, avaliação e, se o caso, autorização de providências para a reformulação do plano operativo de trabalho e termo aditivo ao contrato de gestão;

III - Administrar os bens imóveis que lhe forem destinados a título de contrapartida municipal e gestão compartilhada, para a execução das ações de saúde, objeto do presente Contrato de Gestão, enquanto for vigente, devendo realizar obras e reformas que não caracterizem as simples manutenções prediais referidas no item anterior, desde que previamente autorizadas pelo ÓRGÃO SUPERVISOR, após exame e aprovação expressa dos elementos técnicos do projeto básico, ou executivo, pela d. Secretaria de Obras, sendo de se permitir, em qualquer situação ou circunstância, a fiscalização e acompanhamento das intervenções pelo Departamento de Obras. Ocorrendo a situação aqui prevista, será formalizado termo de aditamento ao contrato de gestão, e plano de trabalho específico para registro, execução e prestação de contas das ações programadas.

IV - Comunicar à instância responsável do ÓRGÃO SUPERVISOR todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

V – Os bens adquiridos pela organização social com recursos orçamentários deste Contrato de Gestão, integrarão o patrimônio do Município de São Lourenço da Serra e serão objeto de permissão de uso.

VI - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao ÓRGÃO SUPERVISOR, propor a reversão de bens ao Poder Público, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas

VII – A desqualificação da Organização Social de Saúde importará na reversão dos bens permitidos e dos valores que lhe forem repassados.

VIII – Os bens móveis públicos permitidos para uso da ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionados a que todos os novos bens integrem o patrimônio do Município, sendo que tal permuta dependerá de prévia avaliação do ÓRGÃO SUPERVISOR.

IX - Manter em perfeitas condições de uso, quantitativa e qualitativamente, os equipamentos e materiais instrumentais necessários à realização das ações e procedimentos de saúde;

X - Prover as unidades de saúde, que compõem o OBJETO deste contrato, de materiais e insumos, como medicamentos e produtos de uso médico e hospitalar em quantidades suficientes e adequadas para a realização das ações de saúde;

XI - Adotar e cumprir o seu Regulamento Interno de Compras e Contratação, para os procedimentos de contratação de pessoal, aquisição de medicamentos e insumos, contratação de serviços e, insumos de qualquer natureza, necessários à concretização das ações deste Contrato de Gestão, responsabilizando-se por quaisquer resultados decorrentes dos procedimentos praticados, considerando os princípios que regem a Administração Pública, em especial os relacionados à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XII - É vedada à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, a distribuição de parcelas do seu patrimônio ou de suas rendas, a título de vantagem, lucro ou participação nos resultados aos seus conselheiros, gestores e superintendentes, bem como transferir recursos a outras entidades ou para o desenvolvimento de atividades não compatíveis com as finalidades definidas neste Contrato de Gestão;

XIII – Restituir, em caso de desqualificação, ao ÓRGÃO SUPERVISOR, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores recebidos;

XIV - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deverá elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de mão de obra, serviços, bem como compras com emprego de recursos provenientes do ÓRGÃO SUPERVISOR, respeitados os princípios dispostos no “caput”, do artigo 37, da Constituição Federal, bem como publicá-lo em até 90 dias, conforme art. 39 do Decreto 1.718/17 e art. 17 da Lei 1.134/17.

XVI – Transferir, integralmente, ao ÓRGÃO SUPERVISOR, em caso de desqualificação ou extinção da organização social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, em razão do contrato de gestão, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços objeto deste contrato de gestão.

3.1.5 - Das responsabilidades dos Dirigentes:

I – O Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL é responsável pelo cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão;

II - Exime-se da responsabilidade o Dirigente que fizer consignar sua divergência, por escrito, e que der ciência à Secretaria de Saúde;

III - Os dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL respondem pessoal e diretamente: pelos atos praticados em virtude de extrapolação dos limites fixados neste Contrato de Gestão e no seu Regimento Interno; pelo descumprimento injustificado do ajuste; e pelos danos ocasionados ao Erário e à população, decorrentes de má gestão, devidamente comprovados.

3.1.6 - Do Eixo da Avaliação das ações de Saúde:

3.1.6.1 – A Organização Social de Saúde deverá:

I - Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade das ações de saúde;

- II - Avaliar o cumprimento das metas e a resolubilidade das ações de saúde por meio dos indicadores estabelecidos nos Planos de Trabalho;
- III - Avaliar a satisfação dos pacientes e acompanhantes;
- IV - Participar dos processos de avaliação estabelecidos pelo ÓRGÃO SUPERVISOR;
- V - Realizar auditoria clínica para monitoramento da qualidade da assistência e do controle de riscos;
- VI - Monitorar a execução orçamentária e zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros previstos nos Cronograma de Desembolso.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO SUPERVISOR

4.1. Para assegurar a adequada execução do objeto deste Contrato de Gestão e a continuidade dos serviços públicos de saúde, compete ao ÓRGÃO SUPERVISOR:

- I – assegurar a disponibilidade dos recursos financeiros necessários ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas neste Contrato de Gestão, no Plano de Trabalho, na Proposta Financeira e em seus respectivos anexos, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do Município;
- II – consignar, nas Leis Orçamentárias Anuais e nos demais instrumentos de planejamento, as dotações orçamentárias necessárias ao custeio das despesas decorrentes da execução deste Contrato de Gestão, observadas as normas de responsabilidade fiscal e a legislação vigente;
- III – permitir à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, mediante Termo de Permissão de Uso, a utilização dos bens móveis, imóveis, equipamentos, instalações e demais patrimônios públicos necessários à execução dos serviços objeto deste Contrato;
- IV – realizar previamente o inventário físico e patrimonial dos bens públicos disponibilizados, mantendo cadastro atualizado durante toda a vigência contratual, bem como promovendo sua conferência quando do encerramento da parceria;
- V – promover, quando conveniente ao interesse público e mediante autorização legal, a cessão de servidores públicos municipais para atuação nas unidades geridas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, observadas as normas estatutárias aplicáveis;
- VI – proceder, quando houver cessão de servidores públicos, à compensação financeira correspondente aos respectivos custos, mediante desconto proporcional nos repasses financeiros destinados à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, desde que previamente demonstrados e formalizados;
- VII – assegurar ampla transparência da presente parceria, promovendo a divulgação, em sítio eletrônico oficial e no Portal da Transparência do Município, de todos os documentos relacionados ao Contrato de Gestão, incluindo, no mínimo:
 - a) Contrato de Gestão e respectivos anexos;
 - b) Plano de Trabalho e Proposta Financeira;
 - c) Termos Aditivos, Apostilamentos e Rerratificações;
 - d) Cronogramas físico-financeiros;
 - e) prestações de contas mensais, quadrimestrais e anuais;
 - f) pareceres técnicos da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação;
 - g) relatórios de fiscalização;
 - h) demais documentos exigidos pela Lei Federal nº 12.527/2011, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas aplicáveis.

VIII – instituir e manter Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, composta por servidores tecnicamente qualificados, observando a Lei Municipal nº 1.134/2017, o Decreto Municipal nº 1.718/2017 e demais normas pertinentes;

IX – acompanhar, fiscalizar e avaliar permanentemente a execução física, financeira, operacional e assistencial deste Contrato de Gestão, mediante inspeções, auditorias, visitas técnicas, emissão de relatórios e avaliação do cumprimento das metas pactuadas;

X – ressarcir a ORGANIZAÇÃO SOCIAL pelos encargos financeiros comprovadamente suportados em razão de atraso injustificado nos repasses financeiros, desde que o atraso seja exclusivamente imputável ao Município;

XI – garantir à ORGANIZAÇÃO SOCIAL acesso aos sistemas municipais de regulação, controle, auditoria, informação e demais plataformas indispensáveis à execução do objeto contratual, observadas as normas de segurança da informação;

XII – autorizar, quando demonstrada sua necessidade e disponibilidade orçamentária, investimentos destinados à ampliação, modernização ou melhoria da infraestrutura física, tecnológica e assistencial das unidades, mediante aprovação técnica e jurídica;

XIII – realizar auditorias técnicas, administrativas, financeiras e assistenciais, diretamente ou por intermédio dos órgãos competentes do Sistema Nacional de Auditoria do SUS, Controladoria Interna, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle;

XIV – publicar os relatórios financeiros, técnicos e assistenciais produzidos no âmbito deste Contrato, bem como os pareceres emitidos pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação;

XV – designar formalmente Gestor do Contrato e Fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, na forma da legislação vigente;

XVI – analisar e deliberar, em prazo razoável, sobre pedidos de reprogramação de metas, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações do Plano de Trabalho e demais solicitações formalmente apresentadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

XVII – garantir a continuidade da assistência à população, adotando tempestivamente as medidas administrativas necessárias para evitar qualquer interrupção dos serviços públicos de saúde;

XVIII – exercer o controle finalístico da parceria, avaliando periodicamente a economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA QUINTA

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES COMUNS

5.1. Constituem obrigações comuns do ÓRGÃO SUPERVISOR e da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, observadas suas respectivas competências legais e contratuais:

I – atuar de forma cooperativa, integrada e permanente para assegurar a continuidade, qualidade, eficiência, humanização e resolutividade dos serviços públicos de saúde objeto deste Contrato de Gestão;

II – elaborar, revisar, avaliar e atualizar o Plano de Trabalho, a Proposta Financeira, os indicadores de desempenho, as metas assistenciais, os cronogramas físicos e financeiros e os demais instrumentos de planejamento necessários à execução contratual;

III – promover a implantação, atualização e aperfeiçoamento dos protocolos clínicos, assistenciais, administrativos e operacionais, observando as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;

IV – assegurar a execução das ações de educação permanente, capacitação, qualificação profissional e desenvolvimento institucional dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços;

V – observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade, continuidade do serviço público, boa-fé objetiva e supremacia do interesse público;

VI – cooperar mutuamente na solução de questões administrativas, operacionais e assistenciais, buscando prevenir conflitos e assegurar a adequada execução contratual;

VII – garantir o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018, preservando o sigilo das informações de pacientes, servidores, colaboradores e terceiros;

VIII – promover reuniões periódicas de acompanhamento da execução contratual, lavrando-se atas e registros das deliberações adotadas;

IX – adotar medidas de gestão de riscos, integridade, controle interno e prevenção à fraude e à corrupção, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;

X – colaborar com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo tempestivamente todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários ao exercício da fiscalização;

XI – adotar todas as providências necessárias para assegurar a continuidade da assistência à população, evitando a interrupção dos serviços públicos de saúde, especialmente nas hipóteses de transição contratual, substituição da entidade gestora ou encerramento da parceria.

CLÁUSULA SEXTA **DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

6.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado, mediante decisão motivada da Administração Municipal, desde que demonstrada a vantajosidade da continuidade da parceria, a disponibilidade orçamentária e financeira, a manutenção da qualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e o cumprimento satisfatório das metas e indicadores pactuados, observadas as disposições da legislação vigente.

6.2. O início da execução contratual ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, ocasião em que terá início a fase de implantação operacional prevista no Plano de Trabalho.

6.3. Durante a vigência do presente Contrato de Gestão poderão ser revistos, mediante justificativa técnica e celebração de Termo Aditivo, o Plano de Trabalho, o Plano de Custeio, as metas assistenciais, os indicadores de desempenho, o Cronograma de Desembolso e demais instrumentos de planejamento, sempre que houver alteração das necessidades assistenciais, modificação das políticas públicas de saúde, variação da demanda dos serviços, alterações no financiamento do Sistema Único de Saúde – SUS ou comprovado interesse público.

6.4. A prorrogação da vigência dependerá, cumulativamente:

I – da demonstração da vantajosidade da continuidade da parceria;

II – da avaliação favorável da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação;

III – da comprovação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

IV – da manutenção da qualificação como Organização Social de Saúde;

V – da existência de disponibilidade orçamentária e financeira;

VI – da aprovação do novo Plano de Trabalho e respectivo Plano de Custeio.

6.5. A eventual prorrogação do Contrato não constitui direito subjetivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, ficando condicionada ao interesse público, à conveniência administrativa e ao desempenho satisfatório da execução contratual.

6.6. Na hipótese de encerramento da vigência sem prorrogação, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá iniciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o processo de transição administrativa, operacional e assistencial, colaborando integralmente com a Administração Municipal e com a eventual entidade sucessora, de modo a assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde.

6.7. Ao término deste Contrato de Gestão, independentemente do motivo de sua extinção, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá entregar ao ÓRGÃO SUPERVISOR todos os documentos administrativos, financeiros, assistenciais, patrimoniais, contábeis, trabalhistas, inventários, prontuários, bancos de dados, sistemas, relatórios gerenciais e

demais informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços, observadas as normas relativas ao sigilo profissional e à proteção de dados pessoais.

6.8. A extinção do presente Contrato não exime a ORGANIZAÇÃO SOCIAL das responsabilidades decorrentes de atos praticados durante sua execução, especialmente quanto à prestação de contas, responsabilidade civil, administrativa, trabalhista, tributária e patrimonial.

CLÁUSULA SÉTIMA **DOS PLANOS DE TRABALHO**

7.1. O Plano de Trabalho constitui instrumento técnico integrante e indissociável deste Contrato de Gestão, estabelecendo as diretrizes operacionais, assistenciais, administrativas e financeiras necessárias à execução do objeto contratado, devendo ser elaborado de forma conjunta entre o ÓRGÃO SUPERVISOR e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.1.1. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I – descrição detalhada dos serviços e ações de saúde a serem executados;

II – metas quantitativas e qualitativas;

III – indicadores de desempenho, qualidade, produtividade, eficiência, efetividade e resolutividade;

IV – cronograma físico-financeiro;

V – Plano de Custeio;

VI – dimensionamento dos recursos humanos;

VII – estrutura organizacional da unidade;

VIII – metodologia de monitoramento e avaliação;

IX – critérios de apuração das metas;

X – parâmetros para aplicação de glosas, quando cabíveis;

XI – matriz de responsabilidades;

XII – cronograma de implantação e de execução dos serviços.

7.1.2. As metas e os indicadores previstos no Plano de Trabalho deverão observar critérios objetivos, mensuráveis, auditáveis e compatíveis com a capacidade operacional das unidades de saúde, permitindo avaliação periódica da eficiência, qualidade e efetividade dos serviços prestados.

7.1.3. Os indicadores de desempenho poderão contemplar aspectos assistenciais, administrativos, financeiros, operacionais, epidemiológicos, de qualidade da assistência, satisfação dos usuários, segurança do paciente e demais parâmetros definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

7.1.4. As metas e indicadores poderão ser revistos durante a execução contratual, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada, sempre que ocorrer alteração da demanda assistencial, modificação das políticas públicas de saúde, atualização de protocolos clínicos, mudanças no financiamento do SUS ou outro fato superveniente que justifique sua adequação.

7.1.5. Qualquer alteração do Plano de Trabalho dependerá de prévia análise técnica, manifestação favorável da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, aprovação da autoridade competente e formalização mediante Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme a natureza da alteração.

7.1.6. O Plano de Trabalho será objeto de monitoramento contínuo, mediante apresentação periódica de relatórios técnicos, assistenciais, financeiros e gerenciais, sem prejuízo das auditorias, inspeções e fiscalizações promovidas pelo Município e pelos órgãos de controle interno e externo.

7.1.7. O não cumprimento injustificado das metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho poderá ensejar a aplicação das medidas previstas neste Contrato de Gestão, inclusive glosas financeiras, determinação de plano de ação corretivo, aplicação de sanções administrativas e, quando cabível, a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Os recursos financeiros destinados à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão definidos com base nas ações, metas assistenciais, indicadores de desempenho, quantitativos de serviços, dimensionamento de recursos humanos, custos operacionais, despesas administrativas, manutenção predial, equipamentos, insumos, medicamentos, serviços de apoio, investimentos autorizados e demais elementos constantes do Plano de Trabalho, Plano de Custeio e Proposta Financeira, os quais integram este instrumento para todos os fins de direito.

8.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter controle financeiro e contábil individualizado dos recursos recebidos, apropriando-os por centro de custo correspondente a cada unidade de saúde integrante do objeto deste Contrato, de forma a possibilitar a perfeita identificação das despesas realizadas, bem como sua rastreabilidade, fiscalização e prestação de contas.

8.3. DOS REPASSES FINANCEIROS

8.3.1. O desembolso financeiro será realizado pelo ÓRGÃO SUPERVISOR mediante repasses mensais, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município, o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho e o cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato.

8.3.2. Para fins de avaliação da execução contratual, os recursos financeiros observarão a seguinte distribuição, incidentes sobre a Parcela Variável:

Item	Critério de Avaliação	Percentual
I	Metas Quantitativas	70%
II	Metas Qualitativas	30%
Total		100%

8.3.3. O percentual destinado às metas quantitativas corresponderá à avaliação da produção assistencial efetivamente executada, enquanto o percentual destinado às metas qualitativas corresponderá ao desempenho dos indicadores de qualidade, eficiência, segurança do paciente, humanização, resolutividade e demais critérios definidos no Plano de Trabalho.

8.3.4. A aferição das metas será realizada mensalmente, mediante análise técnica da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, observados os critérios objetivos previstos no Plano de Trabalho.

8.3.5. O não atingimento das metas quantitativas ou qualitativas poderá ensejar glosa parcial dos recursos financeiros correspondentes ao percentual afetado, observado o procedimento previsto nesta cláusula.

8.3.6. Antes da aplicação de qualquer glosa, o ÓRGÃO SUPERVISOR notificará formalmente a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, concedendo prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de justificativas, documentos e plano de ação corretivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.3.7. As justificativas apresentadas serão analisadas pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, que emitirá parecer técnico conclusivo, submetendo-o à autoridade competente para decisão.

8.3.8. Não serão aplicadas glosas quando o descumprimento das metas decorrer de caso fortuito, força maior, calamidade pública, epidemias, alterações epidemiológicas relevantes, insuficiência de financiamento público, determinações do Poder Público ou fatos alheios à atuação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL devidamente comprovados.

8.3.9. Caso haja cessão de servidores públicos municipais para atuação junto à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, o respectivo custo poderá ser compensado mediante desconto proporcional dos repasses financeiros, desde que previamente demonstrado e formalizado pelo Município.

8.4. DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.4. Os recursos destinados à execução deste Contrato poderão ser provenientes de dotações do Tesouro Municipal, transferências constitucionais e legais, recursos estaduais, recursos federais, convênios, emendas parlamentares, programas específicos do Sistema Único de Saúde – SUS e demais fontes legalmente autorizadas.

8.4.1. Havendo saldo financeiro remanescente durante a execução contratual, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá solicitar sua reprogramação para aplicação em despesas vinculadas ao objeto deste Contrato, mediante justificativa técnica, demonstração da necessidade, manifestação favorável da Secretaria Municipal de Saúde e autorização da autoridade competente.

8.5. DO VALOR DO CONTRATO

8.5. Para execução das ações previstas neste Contrato de Gestão, fica estimado o valor global de R\$ _____ (_____), correspondente ao período de 12 (doze) meses, observadas as dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei Orçamentária Anual e aquelas que vierem a substituí-las nos exercícios subsequentes.

8.5.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias específicas constantes do orçamento vigente, conforme demonstrativo abaixo:

(Inserir quadro de dotações orçamentárias.)

8.6. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.6. O repasse financeiro ocorrerá em parcelas mensais, conforme Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a apresentação da documentação exigida neste Contrato, a disponibilidade financeira do Município e a regularidade da execução contratual.

8.7. DOS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQUENTES

8.7. Nos exercícios financeiros posteriores ao da celebração deste Contrato, os valores a serem repassados serão fixados mediante Termo Aditivo, observadas as dotações consignadas na respectiva Lei Orçamentária Anual, eventual revisão do Plano de Trabalho, reequilíbrio econômico-financeiro, índices legalmente aplicáveis e disponibilidade orçamentária.

8.8. DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

8.8. Os recursos públicos recebidos e temporariamente não utilizados deverão ser obrigatoriamente mantidos em instituição financeira oficial, em conta bancária específica deste Contrato de Gestão, podendo ser aplicados em modalidade de investimento de baixo risco e alta liquidez.

8.8.1. Os rendimentos das aplicações financeiras constituirão receita vinculada ao presente Contrato e deverão ser integralmente aplicados na execução de seu objeto, sendo vedada qualquer destinação diversa.

8.9. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

8.9. Os recursos públicos recebidos somente poderão ser utilizados na execução do objeto deste Contrato de Gestão, sendo vedada sua utilização para finalidades estranhas à parceria.

8.9.1. É vedada a distribuição de recursos, resultados, superávits, dividendos, bonificações ou qualquer outra vantagem patrimonial decorrente dos recursos públicos recebidos.

8.9.2. É vedada a transferência de recursos deste Contrato para outras unidades, contratos, projetos ou entidades administradas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, salvo mediante autorização expressa do ÓRGÃO SUPERVISOR e desde que haja previsão legal.

8.9.3. Toda movimentação financeira deverá ocorrer exclusivamente por meio da conta bancária específica deste Contrato de Gestão, vedado o saque em espécie, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas e autorizadas.

8.9.4. Todas as despesas deverão estar devidamente comprovadas mediante documentos fiscais idôneos, identificação do número deste Contrato de Gestão, observância dos princípios da economicidade e compatibilidade com o Plano de Trabalho.

8.9.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter escrituração contábil segregada dos recursos públicos recebidos, permitindo sua integral rastreabilidade e fiscalização pelos órgãos de controle interno e externo.

8.9.6. O ÓRGÃO SUPERVISOR poderá determinar auditorias técnicas, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais a qualquer tempo, sem prejuízo da atuação do Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério Público e dos demais órgãos competentes.

CLÁUSULA NONA **DO DESEMBOLSO FINANCEIRO**

9.1. O ÓRGÃO SUPERVISOR efetuará os repasses financeiros destinados à execução do presente Contrato de Gestão de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, observada a disponibilidade financeira do Município, o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da documentação exigida neste instrumento.

9.1.1. Os repasses financeiros ocorrerão, preferencialmente:

I – até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor mensal estimado para custeio das atividades;

II – até o 20º (vigésimo) dia do mesmo mês, correspondente aos 40% (quarenta por cento) restantes, condicionados à apresentação da documentação comprobatória da execução dos serviços e da regularidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

9.1.2. No primeiro mês de vigência deste Contrato de Gestão, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL fará jus ao recebimento de antecipação correspondente a 60% (sessenta por cento) da primeira parcela mensal, destinada exclusivamente ao custeio da implantação dos serviços, mobilização de pessoal, aquisição de insumos, materiais, medicamentos e demais despesas necessárias ao início da execução contratual.

9.1.3. O saldo remanescente correspondente a 40% (quarenta por cento) da primeira parcela será liberado até o vigésimo dia do primeiro mês de execução, após verificação da efetiva implantação dos serviços e do cumprimento das obrigações iniciais previstas no Plano de Trabalho.

9.1.4. As parcelas subsequentes observarão o cronograma previsto neste Contrato, permanecendo condicionadas ao cumprimento das metas pactuadas, à regularidade documental da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e à disponibilidade financeira do Município.

9.2. DA DOCUMENTAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DOS REPASSES

9.2. Para processamento dos repasses financeiros, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá encaminhar mensalmente ao ÓRGÃO SUPERVISOR, até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, os seguintes documentos:

I – Relatório Gerencial de Execução dos Serviços;

II – Relatório de Produção Assistencial;

III – Relatório Financeiro Mensal;

IV – Demonstrativo de aplicação dos recursos recebidos;

V – Conciliação bancária da conta específica do Contrato;

VI – Extratos bancários completos;

VII – Relação dos pagamentos efetuados;

VIII – Demonstrativo dos centros de custos;

IX – Relatórios extraídos dos sistemas oficiais do SUS, inclusive SIA/SUS, SIH/SUS, CNES, e-SUS e demais sistemas utilizados pelo Município;

X – demais documentos eventualmente exigidos pelo ÓRGÃO SUPERVISOR.

9.2.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, juntamente com a solicitação de repasse, previsão de desembolso financeiro do mês subsequente, discriminando as despesas previstas por unidade de saúde, natureza da despesa e centro de custo.

9.3. DAS GLOSAS E RETENÇÕES

9.3. O repasse mensal poderá sofrer glosas, retenções ou compensações quando constatado:

I – descumprimento das metas quantitativas ou qualitativas;

II – aplicação irregular dos recursos públicos;

III – inconsistências na prestação de contas;

IV – ausência da documentação obrigatória;

V – inadimplemento das obrigações legais ou contratuais.

9.3.1. Nenhuma glosa será aplicada sem prévia instauração de procedimento administrativo que assegure à ORGANIZAÇÃO SOCIAL o contraditório e a ampla defesa, mediante prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para manifestação.

9.4. DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

9.4. Todos os recursos financeiros deverão ser recebidos e movimentados exclusivamente por meio de conta corrente específica aberta em instituição financeira oficial indicada pelo Município.

9.4.1. A conta bancária será de uso exclusivo deste Contrato de Gestão, sendo vedada qualquer movimentação de recursos pertencentes a outros contratos, convênios, projetos ou unidades administradas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

9.4.2. Toda movimentação financeira deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, permitindo integral rastreabilidade dos pagamentos efetuados.

9.5. DO CONTROLE FINANCEIRO

9.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL disponibilizará permanentemente ao ÓRGÃO SUPERVISOR acesso às informações financeiras relativas ao presente Contrato, incluindo:

I – extratos bancários;

II – conciliações bancárias;

III – demonstrativos financeiros;

IV – razão contábil;

V – balancetes;

VI – relatórios gerenciais;

VII – notas explicativas;

VIII – documentos fiscais.

9.5.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL constituirá mensalmente provisão financeira destinada ao pagamento de férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e respectivos encargos trabalhistas, mantendo tais recursos segregados e aplicados financeiramente até sua utilização.

9.6. DOS INVESTIMENTOS

9.6. Havendo interesse público devidamente fundamentado, poderão ser realizados investimentos extraordinários destinados à modernização, ampliação, adequação física, aquisição de equipamentos permanentes ou revitalização das unidades de saúde, mediante celebração de Termo Aditivo específico.

9.7. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.7. A liberação dos repasses financeiros ficará condicionada à manutenção, durante toda a vigência contratual, das condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública, especialmente quanto à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista, fundiária e cadastral.

9.7.1. Para fins do disposto no caput, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar mensalmente as certidões de regularidade exigidas pela legislação vigente, especialmente aquelas previstas no artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. DO SALDO FINANCEIRO

9.8. Na hipótese de celebração de novo Contrato de Gestão com a mesma ORGANIZAÇÃO SOCIAL para continuidade da gestão das unidades de saúde, o saldo financeiro eventualmente existente poderá, mediante autorização expressa do ÓRGÃO SUPERVISOR e observadas as normas de controle e prestação de contas, ser transferido para o novo ajuste.

9.9. DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS

9.9. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá comprovar mensalmente o recolhimento das contribuições previdenciárias, do FGTS e das demais obrigações trabalhistas incidentes sobre os empregados vinculados à execução deste Contrato.

9.9.1. Os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS, GFIP/SEFIP, eSocial e demais obrigações legais deverão ser encaminhados imediatamente após seus respectivos vencimentos à Secretaria Municipal da Fazenda/Tesouraria e ao Gestor do Contrato.

9.9.2. O descumprimento injustificado das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar retenção dos repasses financeiros, aplicação das sanções previstas neste Contrato e adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO SOCIAL pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários.

CLÁUSULA DÉCIMA **DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

10.1. A execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será acompanhada, fiscalizada e avaliada de forma permanente pelo ÓRGÃO SUPERVISOR, por intermédio do Gestor do Contrato, dos Fiscais designados, da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação instituída na forma da Lei Municipal nº 1.134/2017 e do Decreto Municipal nº 1.718/2017, sem prejuízo da atuação do Sistema de Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério Público e dos demais órgãos de controle competentes.

10.2. A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação poderá requisitar apoio das áreas técnicas, administrativa, financeira, contábil, jurídica e assistencial do Município, bem como realizar diligências, inspeções, auditorias, visitas técnicas "in loco", entrevistas, conferências documentais e demais procedimentos necessários à verificação da regular execução do objeto contratual.

10.3. Compete à Comissão acompanhar o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, avaliar a eficiência da gestão, analisar os resultados assistenciais, financeiros e administrativos, bem como emitir pareceres técnicos contendo recomendações, determinações, propostas de melhorias, revisão de metas, eventual aplicação de glosas e demais providências necessárias à preservação do interesse público.

10.4. Constatados indícios de irregularidade, ilegalidade, desvio de finalidade, dano ao erário, malversação de recursos públicos ou qualquer fato que possa comprometer a execução do presente Contrato de Gestão, a Comissão comunicará imediatamente à autoridade competente para adoção das providências administrativas cabíveis, sem prejuízo da comunicação aos órgãos de controle externo e ao Ministério Público, quando a gravidade dos fatos assim exigir.

10.5. O exercício da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da ORGANIZAÇÃO SOCIAL pela correta execução do objeto contratual, tampouco transfere ao Município qualquer responsabilidade por obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou fiscais decorrentes da execução deste Contrato.

10.6. Compete à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação:

10.6.1. MENSALMENTE

10.6.1.1. Analisar a execução física, financeira, administrativa e assistencial do Contrato de Gestão, emitindo parecer técnico circunstanciado acerca do cumprimento das metas pactuadas, da regular aplicação dos recursos públicos e da qualidade dos serviços prestados.

10.6.1.2. Para elaboração do parecer mensal, deverão ser analisados, no mínimo:

- a) Relatório Mensal de Execução das Atividades;
- b) Relatório de Produção Assistencial;
- c) Demonstrativo Mensal das Receitas e Despesas por centro de custo;
- d) Demonstrativo de aplicação dos recursos públicos, observando os modelos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- e) Extratos bancários da conta específica do Contrato, aplicações financeiras e respectivas conciliações bancárias;
- f) Relação de pagamentos efetuados;
- g) Balancete Contábil Mensal;
- h) Demonstrativo das provisões trabalhistas;

- i) Folha de pagamento, comprovantes de recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários;
- j) Relação de bens permanentes adquiridos no período;
- k) Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária;
- l) Relação de processos administrativos e judiciais relacionados à execução contratual;
- m) Indicadores de desempenho previstos no Plano de Trabalho;
- n) Demais documentos considerados necessários pela Comissão.

10.6.1.3. O parecer mensal poderá recomendar:

- I – manutenção dos repasses;
- II – aplicação de glosas;
- III – determinação de plano de ação corretivo;
- IV – revisão de metas;
- V – instauração de procedimento administrativo;
- VI – adoção de outras medidas necessárias ao aperfeiçoamento da execução contratual.

10.6.1.4. O relatório mensal será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde para ciência e deliberação, servindo de subsídio para as decisões relativas ao acompanhamento da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar contas da integralidade dos recursos públicos recebidos em decorrência deste CONTRATO DE GESTÃO, mediante apresentação de informações, documentos e demonstrativos técnicos, financeiros, contábeis, assistenciais e patrimoniais, observadas as disposições deste instrumento, da legislação vigente, das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e das normas expedidas pelo ÓRGÃO SUPERVISOR.

11.1.1. A prestação de contas será realizada de forma mensal, quadrimestral e anual, sem prejuízo da apresentação de informações extraordinárias sempre que solicitadas pelo ÓRGÃO SUPERVISOR ou pelos órgãos de controle interno e externo.

11.2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

11.2.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar prestação de contas mensal no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do encerramento do mês de referência.

11.2.2. A documentação será encaminhada mediante ofício dirigido à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação e deverá conter, no mínimo:

- I – Relatório Gerencial da Execução Técnica, Assistencial, Administrativa e Financeira;
- II – Demonstrativo comparativo entre as metas pactuadas e os resultados efetivamente alcançados, acompanhado das justificativas técnicas para eventuais desvios;
- III – Demonstrativo mensal das receitas recebidas e das despesas realizadas por fonte de recurso, natureza da despesa e centro de custo, conforme modelo exigido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- IV – Relação detalhada de todos os pagamentos efetuados no período;
- V – Cópia dos documentos fiscais e demais comprovantes de despesas;
- VI – Extratos bancários completos da conta corrente específica e das aplicações financeiras;
- VII – Conciliação bancária do período;
- VIII – Balancete contábil mensal;
- IX – Demonstrativo da folha de pagamento dos profissionais vinculados ao Contrato de Gestão, acompanhado dos comprovantes de recolhimento de INSS, FGTS, eSocial, GFIP/SEFIP e demais encargos legais;
- X – Relação de bens permanentes adquiridos no período;
- XI – Certidões atualizadas de regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e tributária;
- XII – Relação dos processos administrativos e judiciais relacionados à execução do Contrato;

XIII – Demonstrativos extraídos dos sistemas oficiais do SUS, inclusive SIA/SUS, SIH/SUS, CNES, e-SUS e demais sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XIV – Demais documentos que vierem a ser exigidos pela Comissão de Acompanhamento ou pelo ÓRGÃO SUPERVISOR.

11.2.3. A ausência de qualquer documento indispensável poderá ensejar diligência para complementação, suspensão da análise da prestação de contas ou retenção parcial dos repasses, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS QUADRIMESTRAL

11.3.1. Ao término de cada quadrimestre civil, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentará prestação de contas consolidada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observadas as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.3.2. Além da documentação mensal consolidada, deverão ser apresentados:

I – Relatório Consolidado de Execução Técnica, Assistencial, Financeira e Orçamentária;

II – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas;

III – Relação atualizada dos membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal;

IV – Relação nominal dos dirigentes e respectivos cargos, remunerações e períodos de atuação;

V – Relação de fornecedores contratados no quadrimestre, contendo objeto, CNPJ, valor contratado e vigência;

VI – Relação dos contratos firmados e respectivos aditamentos;

VII – Relação de todos os empregados vinculados à execução deste Contrato, contendo cargo, remuneração, data de admissão e eventual desligamento;

VIII – Declaração de inexistência ou relação dos processos judiciais envolvendo recursos deste Contrato;

IX – Extratos bancários, aplicações financeiras e respectivas conciliações;

X – Balancete de verificação;

XI – Declaração de observância do Regulamento Próprio de Compras e Contratações;

XII – Declaração de observância do Regulamento de Seleção de Pessoal;

XIII – Declaração acerca da inexistência de conflito de interesses envolvendo dirigentes da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e agentes públicos;

XIV – Declaração relativa à inexistência de contratação de empresas pertencentes a dirigentes ou parentes nas hipóteses vedadas pela legislação;

XV – Relatório de inventário patrimonial atualizado;

XVI – Outros documentos eventualmente exigidos pelo ÓRGÃO SUPERVISOR ou pelos órgãos de controle.

11.3.3. A Comissão poderá requisitar documentos complementares sempre que entender necessários à adequada instrução da prestação de contas.

11.4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

11.4.1. Até 30 de junho do exercício subsequente ao da execução financeira, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentará prestação de contas anual consolidada, observando integralmente as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigentes à época de sua apresentação.

11.4.2. A prestação de contas anual deverá conter todos os documentos exigidos pelas Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, incluindo relatórios técnicos, demonstrações contábeis, pareceres, inventários patrimoniais, demonstrações financeiras, certidões, declarações, documentos fiscais e demais elementos necessários à análise da regularidade da aplicação dos recursos públicos.

11.4.3. Todos os documentos fiscais utilizados para comprovação das despesas deverão conter identificação expressa deste Contrato de Gestão.

11.4.4. Para padronização dos documentos fiscais deverá constar, preferencialmente, a seguinte identificação:

"Despesa custeada com recursos do Contrato de Gestão nº /, celebrado entre o Município de São Lourenço da Serra e a Organização Social _____."

11.4.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá manter arquivados todos os documentos originais relativos à execução deste Contrato pelo prazo previsto na legislação vigente, permanecendo à disposição do Município, do Tribunal de Contas, do Ministério Público, da Controladoria Interna e dos demais órgãos de fiscalização.

11.4.6. A aprovação da prestação de contas não afasta a possibilidade de auditorias posteriores, revisões, inspeções ou responsabilização da ORGANIZAÇÃO SOCIAL por eventuais irregularidades constatadas posteriormente.

11.4.7. O ÓRGÃO SUPERVISOR poderá exigir, a qualquer tempo, documentos, informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários ao adequado controle da execução contratual, independentemente dos documentos expressamente previstos nesta cláusula.

11.4.8. A apresentação da prestação de contas fora dos prazos estabelecidos, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar retenção de repasses, aplicação das sanções previstas neste Contrato e adoção das demais medidas administrativas e legais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado durante sua vigência, mediante justificativa técnica e jurídica devidamente fundamentada, observados os princípios da legalidade, motivação, interesse público, eficiência e economicidade, desde que preservado o equilíbrio da parceria e formalizada a alteração por instrumento próprio.

12.2. Constituem hipóteses de alteração contratual, dentre outras legalmente admitidas:

I – revisão, adequação ou repactuação das metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho, cronogramas físicos e financeiros, em decorrência dos relatórios emitidos pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação;

II – atualização do Plano de Trabalho, Plano de Custeio, Proposta Financeira, Cronograma de Desembolso e demais instrumentos integrantes deste Contrato;

III – adequação às alterações da Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias ou disponibilidade financeira do Município;

IV – adaptação às alterações das políticas públicas de saúde, normas do Sistema Único de Saúde – SUS ou às necessidades assistenciais da população;

V – cumprimento de determinações legais, regulamentares, decisões judiciais ou recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VI – recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, quando comprovada sua necessidade e observadas as normas legais;

VII – ampliação, redução ou modificação dos serviços objeto deste Contrato, desde que devidamente justificada e compatível com o interesse público.

12.3. As alterações serão formalizadas mediante Termo Aditivo, Termo de Apostilamento ou outro instrumento jurídico cabível, conforme a natureza da modificação.

12.4. Sempre que exigido pela legislação municipal, as alterações do Contrato de Gestão e de seus anexos serão submetidas à apreciação do Conselho Municipal de Saúde, sem prejuízo das demais aprovações administrativas necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL sujeitará a entidade às sanções previstas neste Contrato, na legislação aplicável e na Lei Municipal nº 1.134/2017, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao erário ou a terceiros, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – determinação de apresentação de Plano de Ação Corretivo;

III – glosa parcial ou total dos repasses financeiros, observadas as regras deste Contrato;

IV – suspensão temporária de novos repasses relativos às parcelas variáveis, quando cabível;

V – desqualificação da entidade como Organização Social, nos termos da Lei Municipal nº 1.134/2017;

VI – rescisão do Contrato de Gestão;

VII – obrigação de ressarcimento integral dos prejuízos causados ao patrimônio público.

13.3. A aplicação das sanções observará a natureza da infração, sua gravidade, reincidência, extensão do dano, boa-fé da entidade, vantagem obtida e demais circunstâncias relevantes.

13.4. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DA EXTINÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

14.1. O presente Contrato poderá ser extinto:

I – por decurso do prazo contratual;

II – por acordo entre as partes;

III – por rescisão unilateral motivada pelo Município;

IV – por desqualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

V – por decisão judicial;

VI – por caso fortuito ou força maior que impossibilite definitivamente sua execução.

14.2. Constituem hipóteses de rescisão unilateral pelo Município, dentre outras:

a) descumprimento das obrigações contratuais;

b) perda da qualificação como Organização Social;

c) aplicação irregular dos recursos públicos;

d) paralisação injustificada dos serviços;

e) prática de atos lesivos à Administração Pública;

f) razões de interesse público devidamente motivadas.

14.3. Verificada a rescisão, o Município promoverá imediatamente:

I – retomada da gestão das unidades;

II – inventário patrimonial;

III – revogação das permissões de uso;

IV – levantamento financeiro;

V – adoção das medidas necessárias à continuidade da assistência.

14.4. Na hipótese de rescisão sem culpa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, o Município responderá exclusivamente pelas obrigações assumidas na forma da legislação aplicável, inclusive quanto aos custos de desmobilização comprovadamente decorrentes da interrupção da parceria.

14.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar prestação de contas final no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da extinção contratual, ressalvadas as hipóteses em que legislação específica estabelecer prazo diverso.

14.6. Durante o processo de transição, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá prestar toda colaboração necessária para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde.

14.7. Em qualquer hipótese será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **DA PUBLICAÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA**

15.1. O extrato do presente Contrato de Gestão será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado integralmente no Portal da Transparência e no sítio eletrônico oficial do Município, observadas as exigências legais.

15.2. Serão igualmente publicados os Termos Aditivos, Apostilamentos, relatórios de acompanhamento, prestações de contas e demais documentos cuja divulgação seja exigida pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

16.1. As partes comprometem-se a observar integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como toda a legislação correlata relativa ao tratamento de dados pessoais, especialmente daqueles classificados como dados pessoais sensíveis, em razão da natureza dos serviços de saúde objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

16.2. O Município atuará como **Controlador** dos dados pessoais tratados no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO, cabendo à ORGANIZAÇÃO SOCIAL a condição de **Operadora**, realizando o tratamento exclusivamente para a execução das atividades contratadas e em conformidade com as instruções fornecidas pelo Município.

16.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e rastreabilidade dos dados pessoais tratados, prevenindo acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição, alteração ou qualquer forma de tratamento ilícito.

16.4. Os prontuários médicos, exames, laudos, informações clínicas, dados cadastrais dos usuários do SUS, informações funcionais dos empregados e quaisquer outros dados pessoais ou sensíveis deverão permanecer protegidos, observadas as normas expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, Ministério da Saúde, Conselho Federal de Medicina e demais órgãos competentes.

16.5. Qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais deverá ser comunicado imediatamente ao Município, acompanhado das medidas adotadas para sua contenção, mitigação dos danos e prevenção de novas ocorrências.

16.6. Encerrada a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá devolver ao Município ou eliminar os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA GESTÃO DE RISCOS, INTEGRIDADE E COMPLIANCE

17.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL compromete-se a manter Programa de Integridade, Gestão de Riscos e Compliance compatível com a natureza, porte e complexidade das atividades desenvolvidas no âmbito deste CONTRATO DE GESTÃO.

17.2. O Programa deverá contemplar, no mínimo:

I – Código de Ética e Conduta;

II – Política de Integridade e Prevenção à Corrupção;

III – Política de Conflito de Interesses;

IV – Procedimentos de Due Diligence para contratação de fornecedores e prestadores de serviços;

V – Controles internos e segregação de funções;

VI – Gestão permanente dos riscos assistenciais, administrativos, financeiros, patrimoniais, tecnológicos e regulatórios;

VII – Canal de denúncias com garantia de confidencialidade;

VIII – Procedimentos para apuração de irregularidades;

IX – Programa permanente de capacitação dos dirigentes, gestores e colaboradores.

17.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, boa-fé objetiva, governança pública e integridade administrativa.

17.4. É vedada qualquer prática que possa caracterizar fraude, corrupção, favorecimento pessoal, conflito de interesses, desvio de finalidade, pagamento de vantagem indevida ou qualquer outro ato lesivo à Administração Pública.

17.5. O Município poderá realizar auditorias, inspeções, diligências e avaliações específicas sobre os mecanismos de integridade e controles internos adotados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

17.6. Constatadas irregularidades relevantes relacionadas à integridade, governança ou controles internos, poderá o Município determinar a apresentação e execução de Plano de Ação Corretivo, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas neste CONTRATO.

17.7. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá comunicar imediatamente ao Município a instauração de investigação, procedimento administrativo, ação judicial ou qualquer fato que possa comprometer a execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

17.8. A gestão de riscos deverá ser contínua, documentada e permanentemente atualizada durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DOS ANEXOS

18.1. Integram este CONTRATO DE GESTÃO, independentemente de transcrição, todos os documentos que instruíram o procedimento de seleção pública, bem como os seguintes anexos:

ANEXO I – Plano Operacional;

ANEXO II – Sistemática de Pagamento;

ANEXO III – Plano de Trabalho e respectivos anexos;

ANEXO IV – Modelos de Documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

ANEXO V – Inventário do Patrimônio Mobiliário;

ANEXO VI – Termo de Permissão de Uso dos Bens Imóveis;

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO VIII – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;

ANEXO IX – Matriz de Indicadores e Metas;

ANEXO X – Matriz de Riscos;

ANEXO XI – Plano de Transição Operacional.

Parágrafo único. Todos os anexos integram este CONTRATO DE GESTÃO para todos os fins de direito, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições deste instrumento e, subsidiariamente, aquelas constantes do Plano de Trabalho e dos demais anexos técnicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este CONTRATO DE GESTÃO reger-se-á pela Constituição Federal, pelas Leis Federais nº 8.080/1990, nº 8.142/1990, nº 9.637/1998, nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), nº 14.133/2021, pela Lei Municipal nº 1.134/2017, pelo Decreto Municipal nº 1.718/2017 e pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

19.2. É vedada qualquer cobrança, direta ou indireta, dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS pelos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, ressalvadas as hipóteses legais de ressarcimento previstas na legislação federal.

19.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL reconhece a competência normativa, regulatória, fiscalizatória e de auditoria dos órgãos integrantes do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometendo-se a cumprir todas as diretrizes técnicas expedidas pelos entes federativos.

19.4. A eventual nulidade ou invalidade de qualquer cláusula deste CONTRATO não prejudicará a validade das demais disposições, que permanecerão em pleno vigor.

19.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo ÓRGÃO SUPERVISOR, observada a legislação vigente, os princípios da Administração Pública, o interesse público e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapequerica da Serra, Estado de São Paulo, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO que não puderem ser solucionadas administrativamente.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em ____ (____) vias de igual teor e forma, ou por meio eletrônico, na presença das testemunhas abaixo, para que produza todos os seus efeitos legais.

São Lourenço da Serra, ____ de _____ de 2026.

.....
Secretária de Saúde

.....
Nome da Organização Social
Nome do Representante Legal

Testemunha:

Nome completo _____

RG _____

CPF _____

Assinatura _____

Testemunha:

Nome completo _____

RG _____

CPF _____

Assinatura _____

**ANEXO I DO CONTRATO -
PLANO OPERACIONAL CONTRATO DE GESTÃO**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ATENDIMENTOS ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano, observando o que se segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico.
- b) Acolhimento e Classificação de Risco.
- c) Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características da Unidade de Pronto Atendimento.

OBSERVAÇÃO CLÍNICA

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da Unidade de Pronto Atendimento, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica realizada, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação nos serviços hospitalares, por meio do Complexo Regulador.

No período de Observação, estão incluídos:

- a) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer;
- b) Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade;
- c) Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente;
- d) Alimentação necessária durante o período de observação;
- e) Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde- SUS).

SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO - SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.

Estão incluídos:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Coleta de material biológicos;
- c) Gasometria;
- d) Exames de radiologia geral;

- e) Suturas e curativos;
- f) Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação;
- g) Pequenos procedimentos médicos.

PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO:

Caso ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a CONTRATANTE, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas após análise técnica realizada pela CONTRATANTE. Ademais, tais atividades devem ser quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade de Pronto Atendimento, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo.

OUTROS SERVIÇOS

O CONTRATADO deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) **Serviço de nutrição:** este serviço diz respeito à disponibilização de refeições aos usuários que estiverem nos leitos de observação, bem como para a equipe do plantão, respeitando o descrito no termo de referência;
- b) **Serviço de higienização:** serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados, respeitando o descrito no termo de referência;
- c) **Serviços de rouparia e lavanderia:** roupas de uso hospitalar que serão processadas incluem lençóis, fronhas, batas de funcionários, campos cirúrgicos, entre outros, necessário ao desempenho das atividades da UPA, respeitando o descrito no termo de referência;
- d) **Serviço de manutenção, preventiva e corretiva:** manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos de forma contínua de todas as unidades de saúde sob sua gestão, respeitando o descrito no termo de referência;
- e) **Aquisição de medicamentos e materiais de consumo (Material Médico Hospitalar - MMH)** necessários ao desenvolvimento das atividades pertencentes a rede municipal de saúde, respeitando o descrito no termo de referência;
- f) **Serviço de gases medicinais.** Deverá ser garantido gases medicinais de modo a garantir o fornecimento as unidades de saúde e fornecimento domiciliar, dentro das normas da Anvisa/ Ministério da Saúde. Os gases medicinais empregados são: oxigênio, ar comprimido e medicinal e vácuo clínico. O sistema de abastecimento será do tipo centralizado, sendo o gás conduzido por tubulação da central até os pontos de utilização, respeitando o descrito no termo de referência;
- g) **Transporte de pacientes:** garantir as transferências dos pacientes para as unidades de retaguarda seja através de ambulâncias do tipo UTI móvel e/ou ambulância de suporte básico, respeitando o descrito no termo de referência;

Além da execução dos serviços, caberá ao CONTRATADO a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo utilizar o sistema eletrônico de gestão local utilizado pela

SMS e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS.

O CONTRATADO responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.

PERFIL DA ASSISTÊNCIA PRESTADA NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - 24H

Acolhimento

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro que recepciona o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. A escolha por um enfermeiro, para o acolhimento, se dá em razão da sua capacidade de reconhecer agravos da saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico.

Classificação de Risco

Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos e identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Atendimento Médico

Oferecido para adultos de acordo com a classificação de risco, e para crianças. Poderá estar compreendido no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica.

Procedimentos

Realizados, após atendimento médico, tais como: administração de medicação, nebulização, oxigenioterapia por cateter nasal ou máscara ou aparelho de fluxo, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, dieta enteral, hemotransfusão, hemodiálise e procedimentos invasivos, se necessário.

Exames

São realizados na Unidade de Pronto Atendimento 24h exames laboratoriais, radiológicos simples sem contraste e eletrocardiogramas. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos da Unidade de Pronto Atendimento 24h e limitados à capacidade operacional da unidade.

Fornecimento de Medicação

Os medicamentos serão fornecidos aos usuários que se encontram no pronto atendimento e/ou observação, devidamente prescritos pelo médico, conforme relação abaixo:

ITEM	MEDICAMENTOS INJETÁVEIS, LÍQUIDOS ORAIS E TÓPICOS	UNID.
1	ACICLOVIR 250MG - FA	FAMP
2	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG	COMP
3	ÁCIDO ASCÓRBICO 100MG/ML - 5ML	AMP
4	ÁCIDO EPSILON AMINOCAPRÓICO 1G – 20ML	FR
5	ÁCIDO TRANEXÂMICO 50MG/ML – 5ML	AMP
6	ADENOSINA 3MG/ML – 2ML	AMP
7	ÁGUA PARA INJEÇÃO – 10 ML	AMP
8	ÁGUA PARA INJEÇÃO – 500ML	BOLSA
9	AMICACINA 50MG/ML – 2ML	AMP
10	AMINOFILINA 24MG/ML – 10ML	AMP
11	AMIODARONA 200MG	COMP
12	AMIODARONA 50MG/ML – 3ML	AMP
13	AMPICILINA SÓDICA 2G + SULBACTAM SÓDICO 1G	FR
14	ANLODIPINO 5MG	COMP
15	ARGIPRESSINA 20UI/ML – AMP	AMP
16	ATENOLOL 25MG	COMP
17	ATENOLOL 25MG	COMP
18	AZITROMICINA 200MG/5ML – 15ML	FR
19	AZITROMICINA 500MG	COMP
20	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI	FR
21	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI	FR
22	BENZILPENICILINA POTÁSSICA (G CRISTALINA) 5.000.000UI - FA	FAMP
23	BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% - 10ML	AMP
24	BROMOPRIDA 10MG/2ML – 2ML	AMP
25	BROMOPRIDA 4MG/2ML – 20ML	FR
26	CAPTOPRIL 25MG	COMP
27	CARVÃO ATIVADO PÓ – SACHÊ COM 10G	ENV
28	CARVEDILOL 3,125MG	COMP
29	CEFALOTINA SÓDICA 1G	FR
30	CEFAZOLINA SÓDICA 1G	FR
31	CEFEPIMA 1G	FR
32	CEFEPIMA 2G	FR
33	CEFTRIAXONA 1G	FR
34	CETAMINA 50MG/ML – 10ML	FR
35	CETOPROFENO IM 50MG/ML – 2ML	AMP
36	CETOPROFENO IV 100MG	FR
37	CIPROFLOXACINO 2MG/100ML - 100ML	FAMP

38	CIPROFLOXACINO 2MG/100ML - 200ML	FAMP
39	CIPROFLOXACINO 500MG	COMP
40	CISATRACÚRIO 2MG/ML – 5ML	AMP
41	CLINDAMICINA 150MG/ML – 4ML	AMP
42	CLONIDINA 0,1MG	COMP
43	CLONIDINA 0,2MG	COMP
44	CLONIDINA 150MCG/ML – 1ML	AMP
45	CLOPIDOGREL 75MG	COMP
46	CLORETO DE POTÁSSIO 10% - 10ML	AMP
47	CLORETO DE POTÁSSIO 6% XAROPE – 100ML	FR
48	CLORETO DE SÓDIO (SOL. FISIOLÓGICA) 0,9% - 10ML	AMP
49	CLORETO DE SÓDIO 20% - 10ML	AMP
50	CLOREXIDINA 0,12% - 250ML - FR	UND
51	CLOROQUINA (DIFOSFATO) 250MG- COMP	CP
52	CLORPROMAZINA 25MG/5ML	AMP
53	COLAGENASE 0,6U/G + CLORANFENICOL 0,01U/G – 30G	CR
54	DESLANOSÍDEO 0,2MG/ML – 2ML	AMP
55	DEXAMETASONA 1MG/G - 10G	CR
56	DEXAMETASONA 4MG/ML – 2,5ML	AMP
57	DEXTROCETAMINA (CLORIDRATO) 50MG/ML – 2ML – AMP	AMP
58	DIAZEPAM 10MG/2ML – 2ML	AMP
59	DIAZEPAM 5MG	COMP
60	DICLOFENACO SÓDICO 25MG/ML – 3ML	AMP
61	DIGOXINA 0,25MG	COMP
62	DIMETICONA (SIMETICONA) 75MG/ML – 10ML	FR
63	DIPIRONA 500MG/ML – 20ML	FRA
64	DIPIRONA 500MG/ML – 2ML	AMP
65	DIPIRONA SÓDICA 500MG	COMP
66	DOBUTAMINA 12,5MG/ML – 20ML	AMP
67	DOPAMINA 5MG/ML – 10ML	AMP
68	ENALAPRIL 5MG	COMP
69	ENOXAPARINA SÓDICA 40MG/0,4ML	SERINGA
70	ENOXAPARINA SÓDICA 60MG/0,6ML	SERINGA
71	EPINEFRINA 1MG/ML – 1ML	AMP
72	ESCOPOLAMINA 10MG/ML – 20ML	FR
73	ESCOPOLAMINA 20MG/ML – 1ML	AMP
74	ESCOPOLAMINA 4MG/ML + DIPIRONA 500MG/ML – 5ML	AMP
75	ESCOPOLAMINA 6,67MG/ML + DIPIRONA 333,4MG/ML – 20ML	FR
76	ESPIRONOLACTONA 25MG	COMP

77	ETILEFRINA 10MG/ML – 1ML	AMP
78	ETOMIDATO 2MG/ML – 10ML	AMP
79	FENITOÍNA 50MG/ML – 5ML	AMP
80	FENOBARBITAL 100MG/ML - 2ML(200MG)- AMP	AMP
81	FENOBARBITAL 200MG/ML (IV) – 2ML	AMP
82	FENOTEROL, BROMIDATO 5MG/ML - 20ML	FR
83	FENTANILA 50MCG/ML – 10ML	AMP
84	FITOMENADIONA 10MG/ML – 1ML	AMP
85	FLUCONAZOL 150MG	COMP
86	FLUCONAZOL 2MG/ML - 100ML(200MG) - IV - BOLSA	BOLSA
87	FLUMAZENIL 0,5MG/5ML – 5ML	AMP
88	FUROSEMIDA 10MG/ML – 2ML	AMP
89	FUROSEMIDA 40MG	COMP
90	GENTAMICINA, SULFATO 80MG/ML – 2ML	AMP
91	GLICERINA 12% - 500ML	FR
92	GLICERINA, SUPOSITÓRIO ADULTO	FLA
93	GLICERINA, SUPOSITÓRIO INFANTIL	FLA
94	GLICONATO DE CÁLCIO 10% - 10ML	AMP
95	GLICOSE 50% - 10ML	AMP
96	GLUCONATO DE CÁLCIO 10% 10ML - AMP	AMP
97	HALOPERIDOL 5MG/ML – 1ML	AMP
98	HEMITARTARATO NOREPINEFRINA 2MG/ML (NORAEPIEFERINA BASE 1MG/ML) - 4ML	AMP
99	HEPARINA SÓDICA ENDOVENOSA 5.000 UI/ML – 5ML	FR
100	HEPARINA SÓDICA SUBCUTÂNEA 5.000 UI/0,25ML – 0,25ML	AMP
101	HIDRALAZINA 20MG/ML – 1ML	AMP
102	HIDRALAZINA 50MG	COMP
103	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	COMP
104	HIDROCORTISONA 100MG	FR
105	HIDROCORTISONA 500MG	FR
106	HIDROXIZINE 10MG/5ML – 120ML	FR
107	HIDROXICLOROQUINA	COMP
108	IBUPROFENO 50MG/ML – 30ML	FR
109	INSULINA HUMANA NPH 100UI/ML – 10ML	FR
110	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML – 10ML	FR
111	IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25MG/ML – 20ML	FR
112	ISOSSORBIDA, DINITRATO 10MG	COMP
113	ISOSSORBIDA, DINITRATO 5MG	COMP
114	LACTULOSE 667MG/ML – 120ML	FR
115	LEVOFLOXACINO 5MG/ML – 150ML	BOLSA

116	LIDOCAÍNA 1% SEM VASOCONSTRICTOR – 20ML	FR
117	LIDOCAÍNA 10% (100MG/ML) SPRAY - 50ML	FR
118	LIDOCAÍNA 2% (20MG/G) GELEIA – 30G	AMP
119	LIDOCAÍNA 2% COM VASOCONSTRICTOR – 20ML	FR
120	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRICTOR – 20ML	CR
121	LIDOCAÍNA 2% SEM VASOCONSTRICTOR – 5ML	AMP
122	LORATADINA 10MG	COMP
123	LOSARTANA POTÁSSICA 50MG	COMP
124	MEROPENEM 1G	FR
125	METILDOPA 500MG	COMP
126	METOCLOPRAMIDA 4% (4MG/ML) – 10ML	FR
127	METOCLOPRAMIDA 5MG/ML – 2ML	AMP
128	METOPROLOL 25MG	COMP
129	METRONIDAZOL 5MG/ML – 100ML	BOLSA
130	MIDAZOLAM 5MG/ML – 10ML	AMP
131	MIDAZOLAM 5MG/ML – 3ML	AMP
132	MORFINA 0,1MG/ML – 2ML	AMP
133	MORFINA 10MG/ML – 1ML	AMP
134	NALOXONA 0,4MG/ML – 1ML	AMP
135	NEOSTIGMINA 0,5MG/ML – 1ML	AMP
136	NIFEDIPINA 10MG	COMP
137	NITROGLICERINA 5MG/ML – 10ML	AMP
138	NITROPUSSIATO DE SÓDIO 25MG/ML – 2ML	AMP
139	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO 2MG/ML – 4ML	AMP
140	ÓLEO DE GIRASSOL – 100ML	FR
141	OMEPRAZOL 20MG	COMP
142	OMEPRAZOL 40MG + 10ML DE DILUENTE	FR
143	ONDANSETRONA 2MG/ML – 2ML	AMP
144	OXACILINA SÓDICA 500MG	FR
145	PANCURÔNIO 2MG/ML – 2ML	AMP
146	PARACETAMOL 200MG/ML – 10ML	FR
147	PARACETAMOL 500MG	COMP
148	PARACETAMOL 750MG	COMP
149	PIPERACILINA SÓDICA 4G + TAZOBACTAM SÓDICO 0,5G	FR
150	PIRIDOXINA 50MG/ML + DIMENIDRINATO 50MG/ML – 1ML	AMP
151	POLIESTIRENOSSULFONATO DE CÁLCIO 900MG/G SORCAL) 30G	ENV
152	PREDNISOLONA 3MG/ML – 60ML	FR
153	PREDNISONA 20MG	COMP
154	PROMETAZINA 25MG/ML – 2ML	AMP

155	PROPOFOL 10MG/ML - 20ML	AMP
156	PROPRANOLOL 40MG	COMP
157	PROTAMINA 1000 UI/ML – 5ML	AMP
158	ROCURÔNIO 10MG/ML – 5ML	AMP
159	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL (SORO ORAL) – 27,9G	ENV
160	SALBUTAMOL 2MG/5ML XAROPE – 100ML	FR
161	SALBUTAMOL GOTAS	FR
162	SCCHAROMYCES CEREVISIAE 50MILHÕES/ML – 5ML	FR
163	SIMETICONA 75MG/ML - 15ML - FGO	FRG
164	SINVASTATINA 20MG	COMP
165	SINVASTATINA 40MG - COMP	CP
166	SOLUÇÃO DE FRUTOSE 5% - 500ML - FR	TB
167	SOLUÇÃO DE GLICERINA 120MG/ML - 12% - 500ML - FR	FR
168	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50MG/ML - 5% - 250ML - FR	TB
169	SOLUÇÃO DE GLICOSE 50MG/ML - 5% - 500ML - FR	TB
170	SOLUÇÃO DE MANITOL 200MG/ML - 20% - 250ML - FR	TB
171	SOLUÇÃO DE RINGER LACTATO - 500ML - FR	TB
172	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML - 0,9% - 1000ML - FR	UND
173	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML - 0,9% - 100ML - FR	TB
174	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 10ML - AMP	UND
175	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 250ML - FR	TB
176	SOLUÇÃO FISIOLÓGICA 9MG/ML 0,9% - 500ML - FR	FR
177	SOLUÇÃO GLICOFISIOLÓGICA 1:1 - 500ML - FR	TB
178	SULFADIAZINA DE PRATA 10MG/G – 30G	CR
179	SULFAMETOXAZOL 80MG/ML + TRIMETOPRIMA 16MG/ML -AMP	AMP
180	SULFATO DE MAGNÉSIO 10% - 10ML - AMP	AMP
181	SULFATO FERROSO 40MG	COMP
182	SUXAMETÔNIO 100MG	FR
183	TERBUTALINA 0,5MG/ML - 1ML	AMP
184	TRAMADOL 100MG/2ML - 2ML	AMP
185	VANCOMICINA 500MG	FR
186	VARFARINA SÓDICA 2,5MG - COMP	CP
187	VARFARINA SÓDICA 5MG	COMP
188	VITAMINAS DO COMPLEXO B – 2ML	AMP

*Relação de medicamentos poderá ser alterada a depender da mudança de protocolos oficiais.

ITEM	DESCRIÇÃO
1	ABAIXADOR DE LÍNGUA (ESPÁTULA DE MADEIRA)
2	ADAPTADOR UNIVERSAL PARA FRASCO DE SORO SISTEMA FECHADO(TRANSOFIX)
3	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES 1L
4	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 4,5
5	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 7
6	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 8
7	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 8
8	AGULHA DESCARTÁVEL 40 X 12
9	AGULHA DESCARTÁVEL 20 X 5,5
10	ÁLCOOL 70% 1L
11	ALGODÃO HIDRÓFILO 500G
12	ANTISSÉPTICO BUCAL, FRASCO COM 250ML
13	ATADURA CREPOM 15CM X 1,80M 1.8
14	AVENTAL DESCARTÁVEL EM TNT MANGA LONGA
15	BARBEADOR DESCARTÁVEL COM 2 LÂMINAS
16	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 24
17	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 28
18	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 32
19	BIO KIT ESTÉRIL P/ DRENAGEM TORÁCICA Nº 36
20	BOBINA ECG
21	BOLSA SIMPLES PARA COLOSTOMIA
22	CAIXA COLETORA MATERIAL PERFUROCORTE 13L
23	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 3
24	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 3,5
25	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 4
26	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 4,5
27	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 5
28	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 5,5
29	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 6
30	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 6,5
31	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 7
32	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 7,5
33	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 8
34	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 8,5
35	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA COM BALÃO Nº 9
36	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 3
37	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 3,5

38	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 4
39	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 4,5
40	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 5
41	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 5,5
42	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 6
43	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 6,5
44	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 7
45	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 7,5
46	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 8
47	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 8,5
48	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA SEM BALÃO Nº 9
49	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 14G
50	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 16G
51	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 18G
52	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 20G
53	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 22G
54	CATETER INTRAVENOSO PERIFÉRICO 24G
55	CATETER NASAL TIPO ÓCULOS
56	CLOREXIDINA ALCOÓLICA 0,5% (RIOHEX) 1.000ML
57	CLOREXIDINA DEGERMANTE 2% (RIOHEX) 1.000ML
58	COLETOR DE URINA (SISTEMA FECHADO) 2.000ML
59	COLETOR DE URINA ADULTO (SISTEMA ABERTO) 2.000ML
60	COLETOR DE URINA INFANTIL (SISTEMA ABERTO)
61	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL 7,5CM X 7,5CM – PACOTE COM 10 UNIDAD
62	COMPRESSA DE GAZE ESTÉRIL ALCOCHOADA 10X15CM (DOBRADA)/ 15X (ABERTA)
63	DRENO DE PENROSE Nº 1
64	DRENO DE PENROSE Nº 2
65	DRENO DE PENROSE Nº 3
66	ELETRODO DESCARTÁVEL PARA ECG (ADULTO)
67	EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO
68	EQUIPO BOMBA DE INFUSÃO FOTOSSENSÍVEL
69	EQUIPO MACROGOTAS FOTOSSENSÍVEL
70	EQUIPO MACROGOTAS SIMPLES
71	EQUIPO PARA NUTRIÇÃO ENTERAL
72	ESPARADRAPO IMPERMEÁVEL 10CM X 4,5M
73	ÉTER SULFÚRICO 35% 1ML
74	EXTENSOR 20CM
75	EXTENSOR 60CM
76	EXTENSOR INTERMEDIÁRIO DE DUAS VIAS (POLIFIX)

77	FIO DE SUTURA NYLON Nº 2.0
78	FIO DE SUTURA NYLON Nº 3.0
79	FIO DE SUTURA NYLON Nº 4.0
80	FIO DE SUTURA NYLON Nº 5.0
81	FITA (TIRA) PARA GLICEMIA
82	FITA ADESIVA BRANCA (HOSPITALAR) 19MM X 50M
83	FITA MICROPOROSA (MICROPORE) 50MM X 10M
84	FITA PARA AUTOCLAVE 19MM X 30M
85	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA EG
86	FRALDA DESCARTÁVEL GERIÁTRICA G
87	FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA G
88	FRALDA DESCARTÁVEL PEDIÁTRICA M
89	FRASCO DESCARTÁVEL PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL 300ML
90	GEL PARA ECG – GALÃO COM 5L
91	ODOPOVIDONA (PVPI) 10% DEGERMANTE, FRASCO COM 1.000ML
92	ODOPOVIDONA (PVPI) 10% TÓPICO, FRASCO COM 1.000ML
93	KIT ACESSO CENTRAL ADULTO
94	KIT ACESSO CENTRAL INFANTIL
95	LÂMINA PARA BISTURI Nº 11
96	LÂMINA PARA BISTURI Nº 15
97	LÂMINA PARA BISTURI Nº 21
98	LANCETA
99	LENÇOL DESCARTÁVEL 2,0X0,9
100	LENÇOL DESCARTÁVEL PARA ÓBITO
101	LENÇOL HOSPITALAR DE PAPEL EM ROLO 70CM X 50M
102	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,0
103	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 7,5
104	LUVA CIRÚRGICA ESTÉRIL Nº 8,0
105	LUVA DE PROCEDIMENTO M
106	LUVA DE PROCEDIMENTO P
107	MÁSCARA DE PROTEÇÃO N95
108	MÁSCARA DESCARTÁVEL DUPLA CAMADA COM ELASTICO
109	SCALP Nº 19
110	SCALP Nº 21
111	SCALP Nº 23
112	SCALP Nº 25
113	SCALP Nº 27
114	SERINGA DESCARTÁVEL 10ML S/AGULHA SEM ROSCA
115	SERINGA DESCARTÁVEL 1ML COM AGULHA
116	SERINGA DESCARTÁVEL 20ML S/AGULHA SEM ROSCA

117	SERINGA DESCARTÁVEL 3ML S/AGULHA SEM ROSCA
118	SERINGA DESCARTÁVEL 5ML S/AGULHA SEM ROSCA
119	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 08
120	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 10
121	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 12
122	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 14
123	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 16
124	SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 18
125	SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 18
126	SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 20
127	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 06
128	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 08
129	SONDA NASOGÁSTRICA CURTA Nº 10
130	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 06
131	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 08
132	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 10
133	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 12
134	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 14
135	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 16
136	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 18
137	SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 20
138	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 06
139	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 08
140	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 10
141	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 12
142	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 14
143	SONDA P/ ASPIRAÇÃO TRAQUEAL Nº 16
144	SONDA P/ NUTRIÇÃO ENTERAL Nº 12
145	SONDA URETRAL Nº 04
146	SONDA URETRAL Nº 06
147	SONDA URETRAL Nº 08
148	SONDA URETRAL Nº 10
149	SONDA URETRAL Nº 12
150	SONDA URETRAL Nº 14
151	SONDA URETRAL Nº 16
152	TAMPA CONE LUER LOCK MACHO
153	TORNEIRA 3 VIAS EM PVC C/ CONECTORES LUER LOCK
154	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 2,0
155	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 3,0
156	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 3,5

157	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 4,0
158	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 4,5
159	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 5,0
160	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 5,5
161	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 6,0
162	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 6,5
163	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 7,0
164	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 7,5
165	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 8,0
166	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 8,5
167	TUBO ENDOTRAQUEAL COM BALÃO Nº 9,0
168	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 2,0
169	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 2,5
170	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 3,0
171	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 3,5
172	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 4,0
173	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 4,5
174	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 5,0
175	TUBO ENDOTRAQUEAL SEM BALÃO Nº 5,5
176	UROPEN COM EXTENSOR

DA INFORMATIZAÇÃO E SISTEMA DE INFORMAÇÃO A SER UTILIZADOS NO ATENDIMENTO E NA ADMINISTRAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DE SAÚDE:

A CONTRATADA deverá:

- c) Compor equipe de operacionalização dos sistemas legados ou a serem implantados, devidamente qualificada e corretamente dimensionados para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informações nacionais do DATASUS;
- d) Treinar e capacitar continuamente à equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;
- c) Operacionalizar os sistemas de informação em uso pela SMS de SLS;
- d) Caso seja de interesse da SMS a cessão de equipamentos, a contratada deverá manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SMS de SLS, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, devendo para tanto ser disponibilizado orçamento específico para esta finalidade e caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva);
- e) Assegurar à SMS de SLS o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas informatizados a serem utilizados;
- f) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS de SLS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

- g) Alimentar e atualizar periodicamente o sistema de acompanhamento dos contratos de gestão da SMS;

DA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E CONTRATAÇÕES:

A **CONTRATADA** deverá encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da assinatura deste Contrato de Gestão, o Regulamento de aquisições e contratações da entidade, aplicável à contratação de serviços, compras, alienações e demais procedimentos correlatos necessários à execução do objeto contratual, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração, acompanhado da respectiva ata ou outro documento hábil que comprove sua aprovação.

A **CONTRATADA** se responsabilizará pelo abastecimento de material médico hospitalar e medicamentos para as Unidades previstas neste termo.

A **CONTRATADA** se responsabilizará pela compra de todos os insumos necessários à consecução dos serviços previstos, para todas as Unidades contempladas neste termo.

A **CONTRATADA** deverá ser responsável pela prestação dos seguintes serviços:

- a) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação de todas as Unidades contempladas neste termo;
- b) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cedidos e inventariados pela Prefeitura, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- c) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das Unidades contempladas neste termo, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, manejo e destinação de resíduos hospitalares, dentre outros;
- d) Limpeza e Asseio Predial;
- e) Desinsetização, descupinização, desratização, dedetização em geral e controle integrado de pragas;
- f) Manutenção de Equipamentos hospitalares;
- g) Outros cuja necessidade vier a ser identificada e autorizada pela CONTRATANTE.

A **CONTRATADA** poderá contratar serviços de terceiros, complementar e extraordinariamente, responsabilizando-se pelo recolhimento dos encargos daí decorrentes, no limite dos recursos financeiros repassados pela **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** não responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento de água, luz, telefone, internet, bem como todo de qualquer insumo e serviço necessário à gestão das Unidades objeto deste Contrato.

Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a **CONTRATADA** deverá submeter a **CONTRATANTE** o respectivo projeto, com memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos desta última.

A observância das diretrizes anteriores poderá, a qualquer tempo, ser comprovada pela **CONTRATADA**, por solicitação da **CONTRATANTE**, sob a pena de glosa dos recursos a serem pagos.

As atividades desenvolvidas deverão ser pautadas pelo acolhimento e humanização em todos os pontos de atenção da Unidade.

As Unidades deverão possuir Rotinas Administrativas de Funcionamento e de Atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos de responsabilidade da O.S.S., que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

A SMS deverá permanecer com o Controle Social, por meio do Conselho de Saúde Municipal, através de reuniões trimestrais informando indicadores quantitativos e qualitativos, para avaliação e controle dos aspectos da assistência, permitindo que suas proposições sejam lavradas em livro de atas próprio e enviadas ao presidente do Conselho Municipal de Saúde.

GESTÃO PESSOAL

A CONTRATADA deverá admitir, por meio de processo seletivo estabelecido em seu estatuto, e com estrita observância à impessoalidade, todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas no contrato de gestão, conforme as especificações deste Termo, sem prejuízo à continuidade e à qualidade dos serviços já prestados nas Unidades.

Os recursos humanos disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo conselho de Classe). Deverá ainda obedecer aos instrumentos normativos vigentes, em especial da Secretaria Municipal da Saúde – SMS; do Ministério da Saúde – MS, como as Portarias de Consolidação nº 03, de 28 de setembro de 2017, e nº 06, de 28 de setembro de 2017; do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, se for o caso.

Ficará a cargo da CONTRATADA, dimensionar as Equipes de Apoio Administrativo e Logístico para dar suporte aos serviços, podendo a CONTRATANTE, através da realização de atividades de acompanhamento da execução contratual, tais como visitas *in loco*, reuniões, dentre outras que entender pertinentes, solicitar justificativas/esclarecimentos, e, após a análise e de comum acordo entre as partes, resultar em repactuação do dimensionamento, desde que não inviabilize, nem impacte na qualidade e segurança, do serviço prestado.

No tocante a equipe assistencial, esta deverá seguir minimamente o dimensionamento abaixo estabelecido, conforme quadro esquemático:

Dimensionamento de Equipe Assistencial Mínima:

QUANTIDADE	ESPECIALIDADE	JORNADA
03	Médico Clínico	Plantão de 12 horas, Diurno, em regime de atendimento presencial, 07 dias por semana,
02	Médico Clínico	Plantão de 12 horas, Noturno, em regime de atendimento presencial, 07 dias por semana

01	Médico Coordenador	20 horas semanais
01	Médico Diretor Técnico	20 horas semanais
01	Médico Pediatra	160 consultas/mês
01	Médico Ginecologista	300 consultas/mês
02	Médico Generalista	56 horas/semana

A Equipe Técnica-Administrativa, mínima, estimada para a área administrativa e serviço de recepção para o período de funcionamento da unidade:

CATEGORIA	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA
Gestor administrativo	01	40 horas semanais
Coordenador técnico administrativo	01	40 horas semanais
Enfermeiro responsável técnico	01	40 horas semanais
Enfermeiro assistencial	08	12x36
Auxiliar de enfermagem	15	12x36
Auxiliar de farmácia	01	40 horas semanais
Nutricionista	01	40 horas semanais
Farmacêutico RT	01	40 horas semanais
Técnico de enfermagem	01	12x36
Técnico de Radiologia	07	Plantão de 24 horas, 07 dias por semana

A Equipe assistencial mínima deverá ser readequada sempre que a unidade extrapolar sua capacidade instalada, devendo para tanto ser disponibilizado orçamento financeiro específico para incremento de efetivo de pessoal visando garantir o equilíbrio econômico financeiro.

A política de recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.

A remuneração e as vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da CONTRATADA, terá como parâmetro a atual prática salarial inerente a cada categoria profissional envolvida, não podendo exceder a média de valores praticados no âmbito da Prefeitura de São Lourenço da Serra.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do contrato, devendo ainda

neste contexto, utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias; contratar serviços de terceiro, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrente de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter controle do ponto biométrico de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da CONTRATANTE, ou de qualquer órgão de controle fiscal.

A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato e impor-lhes a sanção devida.

Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pela CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.

A CONTRATADA fica ciente de que é vedada a contratação dos membros de sua Diretoria e do Conselho de Administração e respectivos cônjuges, companheiros e parentes colaterais ou afins até o terceiro grau, bem como de pessoa jurídica das quais estes sejam controladores ou detenham mais de 10% (dez por cento) das participações societárias, para prestar serviços objetos do contrato de gestão.

Mensalmente, e sempre que solicitada, a CONTRATADA encaminhará a CONTRATANTE à relação nominal dos empregados vinculados ao contrato, bem como as respectivas remunerações por meio de documentação comprobatória legal.

A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple os profissionais das unidades por ela gerenciadas, até 03 (três) meses da assinatura do contrato de gestão, sempre com foco no objetivo permanente da sua qualificação e preparação para a assunção de novos e maiores desafios.

A CONTRATADA deverá definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho, devendo implantar e manter Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, com o objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

Os recursos humanos disponibilizados pelo CONTRATADA deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo conselho de Classe). Deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal da Saúde – SMS, as Portarias de Consolidação nº 03 de 28 de setembro de 2017 e nº 06 de 28 de Setembro de 2017, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Ficará a cargo da CONTRATADA dimensionar as Equipes de Apoio Administrativo e Logístico para dar suporte aos serviços.

A política de recursos humanos deverá ser focada na parceria efetiva com seus colaboradores, a qual se consubstancia em ambiente de trabalho que valoriza sobremaneira o relacionamento interpessoal e práticas de gestão que fazem com que o colaborador sinta prazer em trabalhar.

Deverão investir fortemente em educação permanente, formação e desenvolvimento das pessoas, sempre com foco no objetivo permanente da sua qualificação e preparação para a assunção de novos e maiores desafios. Para que as ações sejam feitas de forma ordenada e sistemática, sem prejuízos para os usuários e para os colaboradores, deverá instituir controle eletrônico da jornada de trabalho para todos. Definir política de segurança e saúde ocupacional com foco no bem-estar e segurança do funcionário proporcionando ambiente de trabalho seguro e saudável em todas as suas instalações e tomar medidas adequadas a fim de impedir acidentes e danos à saúde proveniente do trabalho, minimizando, tanto quanto possível, a causa de danos inerentes ao ambiente de trabalho.

ANEXO II DO CONTRATO

SISTEMÁTICA DE PAGAMENTO

1. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

O repasse da PARCELA FIXA será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia para a manutenção das despesas administrativas fixas do Pronto Atendimento, serviços médicos das USF's. Esse valor destina-se ao pagamento de custos com pronto atendimento de urgência e emergência, locação de equipamentos, além de despesas com transporte e remoção de pacientes em tratamento de Hemodiálise .

Os repasses mensais poderão sofrer descontos caso a CONTRATADA não atinja as metas estipuladas para os indicadores de quantidade e qualidade previstos no Anexo Técnico.

Os indicadores definidos no Anexo Técnico devem comprovar o cumprimento dos requisitos essenciais nele estabelecidos e no Contrato de Gestão. O cumprimento das metas é obrigatório para a Organização Social de Saúde contratada, e a liberação dos recursos estará condicionada à demonstração das despesas e atividades realizadas em cada período, respeitando o limite de 1/12 avos do orçamento anual, conforme planilha de custos apresentada.

O descumprimento total ou parcial das metas poderá resultar na notificação da Organização Social de Saúde contratada para correção da falha ou omissão, podendo acarretar a suspensão parcial dos pagamentos até que a situação seja regularizada.

No que se refere às metas quantitativas, a avaliação e valoração do volume de atividades contratadas ocorrerão ao final de cada período de competência. Caso haja desvios na produção apresentada em relação à estimativa prevista no Anexo Técnico, será feita uma repactuação trimestral do volume assistencial contratado, bem como a recomposição financeira do Contrato de Gestão, desde que devidamente justificada e formalizada por meio de Termo Aditivo.

1.1 Detalhamento Financeiro

Tipo de Repasse Financeiro	Valor
Total Mensal	R\$ 922.257,01

1.2 Distribuição dos Valores Parcela Variável

Tipo de Repasse Financeiro	Valor
Metas Quantitativas	R\$ 193.673,98
Metas Qualitativas	R\$ 83.003,13
Valor Total da Parcela	R\$ 276.677,11

O repasse da PARCELA VARIÁVEL ocorrerá até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, após a apresentação da prestação de contas do mês anterior. O repasse financeiro da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas e será proporcional ao percentual de alcance das referidas metas.

1.3 Distribuição dos Valores Parcela Fixa

Tipo de Repasse Financeiro	Valor
Total Mensal	R\$ 645.579,90

O repasse da PARCELA FIXA ocorrerá mensalmente até o 5º (quinto) dia útil para manutenção das despesas fixas

administrativas do P.A (pagamento de despesas referentes ao pronto atendimento de urgência e emergência, sistema de informação e locação de equipamentos, bem como despesas com transporte).

2. DO PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cumprimento das metas pactuadas, será onerado as seguintes dotações orçamentárias: ficha 195, fonte 1 e ficha 190, fonte 5, que corresponde ao pagamento da assistência financeira complementar para complemento do Piso da Enfermagem, e outras rubricas que vierem a substituí-las em exercícios futuros.

O primeiro pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, contados a partir da data de início da vigência contratual, correspondente ao primeiro mês de implantação do Contrato de Gestão, nos termos previstos no Contrato.

Durante o primeiro mês de vigência, a fase de implantação exigirá que a CONTRATANTE adiante o pagamento para cobrir as despesas descritas no Plano Orçamentário de Custos, garantindo a execução das atividades iniciais.

Durante os 3 (três) primeiros meses do contrato, não haverá descontos nos valores, por ser um período de implantação. Despesas previstas e não executadas no mês de referência deverão ser ajustadas nos demonstrativos dos meses subsequentes.

Os pagamentos posteriores serão efetuados em parcelas mensais, mediante a apresentação dos relatórios de produção e financeiros relativos aos serviços prestados no período.

A comprovação da correta aplicação dos recursos financeiros transferidos deverá ser apresentada mensalmente à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), mediante prestação de contas acompanhada da documentação comprobatória pertinente. A análise será realizada pelo Fiscal do Contrato, pelo setor contábil competente e por meio do sistema eletrônico de prestação de contas, em conformidade com os requisitos e padrões estabelecidos pelos órgãos de controle, especialmente aqueles aplicáveis ao AUDESP – Fase V.

Em caso de encerramento do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá restituir ao Poder Público o saldo remanescente dos recursos repassados.

A CONTRATADA também deverá transferir integralmente à CONTRATANTE todos os legados e doações recebidos, benfeitorias realizadas, bens móveis e imobilizados incorporados à estrutura dos equipamentos de saúde, além de excedentes financeiros provenientes da prestação de serviços assistenciais.

Os recursos destinados ao pagamento de verbas rescisórias, férias e 13º salários deverão ser depositados em um Fundo de Reserva, cujo uso será restrito às situações expressamente previstas no Contrato de Gestão.

Antes de cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade mediante apresentação das seguintes certidões fiscais válidas:

- e) Prova de regularidade junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal (expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede ou domicílio da CONTRATADA);
- h) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Em caso de irregularidade, a CONTRATADA será notificada por escrito para que regularize sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou apresente defesa no mesmo período. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências financeiras da CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência, sem direito a atualização monetária dos valores retidos.

As informações de produção assistencial deverão ser registradas no Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS), quando aplicável, observadas as normas e os prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde.

ANEXO III DO CONTRATO
PROGRAMA DE TRABALHO

PROGRAMA DE TRABALHO

O **CONTRATO DE GESTÃO N.º/2026-SMS/.....** terá vigência a partir da data da sua assinatura, obedecendo para execução de suas ações os critérios estabelecidos neste Plano de Trabalho:

- XXIII.1** - Cronograma de Desembolso Consolidado;
- XXIII.2** - Quadro de Pessoal;
- XXIII.3** – Quadro Despesas com Pessoa Jurídica;
- XXIII.4** – Detalhamento de Custeio;
- XXIII.5** – Detalhamento de Custeio Operacional;
- XXIII.6** – Detalhamento de Custeio unidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XXIII.2 - PESSOAL - Proventos, Encargos, Benefícios e Provisões – ANUAL.

Categoria	Quantidade	Carga Horária	Salário Base	RT	Adic. Insal.	Adic. Noturno	DSR S/Adic Noturno	IST	SALÁRIOS			
									Salários	13º SALÁRIO	FÉRIAS	1/3 FÉRIAS
ENFERMAGEM RT	1	40										
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL DIA	4	12*36										
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL NOITE	4	12*36										
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	12*36										
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DIA	11	12*36										
AUXILIAR DE ENFERMAGEM NOITE	4	12*36										
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	40										
FARMACÊUTICO RT	1	40										
GESTOR ADMINISTRATIVO	1	40										
TOTAL	28											

ANEXO XXIII.2 - PESSOAL - Proventos, Encargos, Benefícios e Provisões – ANUAL.

Continuação

Categoria	Encargos			Custos de Rescisão		BENEFÍCIOS					TOTAL
	FGTS	INSS	PIS	AVISO PRÉVIO	MULTA FGTS	Cesta Básica	UNIFORMES	MEDICINA OCUPACIONAL	SEGURO DE VIDA	BEM ESTAR	
ENFERMAGEM RT											
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL DIA											
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL NOITE											
TÉCNICO DE ENFERMAGEM											
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DIA											
AUXILIAR DE ENFERMAGEM NOITE											
AUXILIAR DE FARMÁCIA											
FARMACÊUTICO RT											
GESTOR ADMINISTRATIVO											
TOTAL											

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XXIII.3
PESSOAL – Pessoa Jurídica

Especialidade	Quantidade	Plantões	Total Plantões	Jornada Semanal	Regime de Contratação	Salário	Custo Mensal
Diretor Técnico	1	-	-	20 h	PJ		
Coordenador Médico	1	-	-	20 h	PJ		
Médico Clínico (Segunda à sexta) Dia	3	22	66	12 h	PJ		
Médico Clínico (Segunda à sexta) Noite	2	22	44,7	12 h	PJ		
Médico Clínico (FDS/Feriado) Dia	3	9	27	12 h	PJ		
Médico Clínico (FDS/Feriado) Noite	2	9	18	12 h	PJ		
SUB TOTAL							R\$

USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

Especialidade	Quantidade	Consulta/Mês	Jornada Semanal	Regime de Contratação	Custo Mensal
----------------------	-------------------	---------------------	------------------------	------------------------------	---------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

Médico Generalista	2	-	56 h	PJ	
Médico Pediatra	1	160	-	PJ	
Médico Gineco Obstetra	1	300	-	PJ	
SUB TOTAL					R\$

OUTROS PROFISSIONAIS PJ

Especialidade	Quantidade	Jornada Semanal	Regime de Contratação	Custo Mensal
Coordenador Técnico Administrativo	1	40 h	PJ	
Nutricionista	1	40 h	PJ	
Técnicos de Radiologia	7	24 h	PJ	
SUB TOTAL				R\$

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

ANEXO XXIII.4 – DETALHAMENTO CUSTEIO
2026/2027

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO

PROPOSTA DE CUSTEIO MENSAL	
DESPESA	MENSAL (R\$)
Pessoal e Reflexo	
1.1 Salários	
1.2 Benefícios	
1.3 Encargos Trabalhistas	
1.4 Despesas Recisórias	
2. Serviços Contratados	
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	
2.3 Locação de equipamento de Raio X	
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista	
2.5 Serviços Gráficos	
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar	
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar	
2.8 Assessoria Técnica	
2.9 Custo compartilhado	
2.10 Sistema de Gestão (SIG)	
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto	
2.12 Locação de computadores Desktop	
2.13 Locação de impressora laser preta e branco	
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos	
3.1 Generos Alimentícios	
3.2 Insumos/Material Descartável	
3.3 Material de Expediente	
3.4 Medicamentos	
3.5 Insumos Hospitalares	

3.6 Insumos de higienização e Limpeza	
3.7 Gases Medicinais	
TOTAL	

Valor total mensal: R\$ ----- ()

USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO

PROPOSTA DE CUSTEIO MENSAL	
DESPESA	MENSAL (R\$)
2. Serviços Contratados	
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos	
3.4 Medicamentos	
3.5 Insumos Hospitalares	
3.7 Gases Medicinais	
TOTAL	

Valor total mensal: R\$ ----- ()

PROPOSTA TOTAL DE CUSTEIO MENSAL

DESPESA	MENSAL (R\$)
Pessoal e Reflexo	
1.1 Salários	
1.2 Benefícios	
1.3 Encargos Trabalhistas	
1.4 Despesas Recisórias	
2. Serviços Contratados	
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)	
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)	
2.3 Locação de equipamento de Raio X	
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista	
2.5 Serviços Gráficos	
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar	
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar	
2.8 Assessoria Técnica	
2.9 Custo compartilhado	
2.10 Sistema de Gestão (SIG)	
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto	
2.12 Locação de computadores Desktop	
2.13 Locação de impressora laser preta e branco	
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos	
3.1 Generos Alimentícios	
3.2 Insumos/Material Descartável	
3.3 Material de Expediente	
3.4 Medicamentos	
3.5 Insumos Hospitalares	
3.6 Insumos de higienização e Limpeza	
3.7 Gases Medicinais	
TOTAL DE INVESTIMENTO	

Valor total mensal: R\$ XXXX (XXXXXXXX)

CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF ALCIDES AYUSO
ANEXO XXIII.5 – DETALHAMENTO CUSTEIO OPERACIONAL

DETALHAMENTO DE CUSTEIO OPERACIONAL		
DESPESA	MENSAL (R\$)	TOTAL 12 MESES (R\$)
Recursos Humanos		
1.1 Salários		
1.2 Benefícios		
1.3 Encargos Trabalhistas		
1.4 Despesas Recisórias		
2. Serviços Contratados		
2.1 Contratos Medicos (Pessoa Jurídica)		
2.2 Outras categorias profissionais (PJ)		
2.3 Locação de equipamento de Raio X		
2.4 Serviço de Transporte para pacientes de Hemodialise com motorista		
2.5 Serviços Gráficos		
2.6 Gerenciamento de Resíduo Hospitalar		
2.7 Manutenção Corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalar		
2.8 Assessoria Técnica		
2.9 Custo compartilhado		
2.10 Sistema de Gestão (SIG)		
2.11 Sistema de gerenciamento de ponto		
2.12 Locação de computadores Desktop		
2.13 Locação de impressora laser preta e branco		
3. Abastecimento/materiais/Insumos/Medicamentos		
3.1 Generos Alimentícios		
3.2 Insumos/Material Descartável		
3.3 Material de Expediente		
3.4 Medicamentos		
3.5 Insumos Hospitalares		
3.6 Insumos de higienização e Limpeza		
3.7 Gases Medicinais		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, n° 305 – Centro - CEP 06890-000 –
Fone (11) 4687-2700
www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ESTIMATIVA DE INVESTIMENTO	R\$	R\$
----------------------------	-----	-----

Estimativa total mensal: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX)

Estimativa total anual: R\$ XXXX (XXXXXXXXXX)

**CONTRATO DE GESTÃO Nº/2026 SMS/..... - UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ
PINTO RIBEIRO, USF EDGARD SCHMIDT COUTO, USF LIBERATO ANTÔNIO RODRIGUES, USF
ALCIDES AYUSO**

ANEXO XXIII.6 – CUSTEIO RESUMO POR UNIDADE

UNIDADE	CUSTEIO MENSAL	CUSTEIO ANUAL
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO		
USF EDGARD SCHMIDT COUTO		
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES		
USF ALCIDES AYUSO		
TOTAL		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

ANEXO IV – MODELO RP 06 DO TCE/SP

ANEXO RP-06 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

ENTIDADE GERENCIADA (*): CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: CPF:

OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO: EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Contrato de Gestão nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)

(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E				

- (1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
- (3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

(1)

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/2026 bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					

Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(2) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(3) Salários, encargos e benefícios.

(4) Autônomos e pessoa jurídica.

(5) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(6) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(7) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO V – LEVANTAMENTO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO;

LEVANTAMENTO DE PATRIMÔNIO PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO (NAS TABELA ABAIXO, CONSTAM TODAS AS UNIDADES)

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS

Cliente	Setor	Equipamento	Fabricante	Número Série	Patrimonio	Tag	Propriedade	Situação equipamento
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Foco infravermelho	Infrates	Infra01	Infra01	Infra01	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	NE13365	8931	8931	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	8929	8929	8929	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	8930	8930	8930	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Physiotonus II Tens e Fes	501039	37631	37631	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Tensmed IV	40342022	9284	9284	Próprio	Operacional

CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Physiotonus II Tens e Fes	501036	501036	501036	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Lasermed	9085	9085	9085	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Fesmed	595	595	595	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	KLD BIOSISTEMAS	ELETRO01	ELETRO01	ELETRO01	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Caloi	BE04	BE04	BE04	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	BE05	BE05	BE05	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Protelus	BE06	BE06	BE06	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Movement	BE07	BE07	BE07	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Movement	BE08	BE08	BE08	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	Tensmed IV	403401659	403401659	403401659	Próprio	Operacional

CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Aspirador Cirúrgico	Aspira Max	6829616	CR59804	CR59804	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Laserpulse	Master Line	1251	1251	1251	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Embrexx	8933	8933	8933	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Embrexx	8932	8932	8932	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletroestimulação	UNIFORCE	BE09	BE09	BE09	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Bicicleta ergométrica	Marca Padrão	NE13367	BE10	BE10	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Balança	WELMY	9195	9195	9195	Próprio	Operacional
Centro de Especialidade João da Luz	- Sala de Fisioterapia	Massageador	Pro - Shiatsu	MASSA01	MASSA01	MASSA01	Comodato	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Aparelho de ondas curtas	EMAI	97048	97048	97048	Próprio	Operacional
CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Ultrassom digital	Carci	41446722	46722	46722	Próprio	Operacional

CENTRO DE ESPECIALIDADES JOÃO DA LUZ	- Sala de Fisioterapia	Eletrocardiografo	Bionet	1,35E+08	49161	49161	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Câmara de vacinação	ELBER	311907160	137	137	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570856	5570856	6101	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	7273038	7273038	6102	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	Medicate	16008130	16008130	6103	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	Solidor	91620	91620	6104	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Oxímetro de Pulso	Drake	6131163443	6131163443	6340	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5942045	5942045	6341	Próprio	Operacional

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Seladora	CRISTOFOLI	SEL3015901L697108	47333	47333	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	BALMAK	21097		6344	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	BALMAK	57686		6345	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Solidor	50358	50358	50358	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570970	5570970	5570970	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Eletrocardiografo	Dixtal	90311487	Eletro-003	Eletro-003	Locação	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Untec	100997	100997	100997	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570872	5570872	5570872	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Solidor	91484	91484	91484	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M76B0012368	MON-120	MON-120	Locação	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4485783	4485783	5882	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Eletrocardiografo	Comen	30170719010GC	45893	5887	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Eletrocardiografo	Edan	360861M18A00610028	360861M18A00610028	5888	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	7266459	7266459	5890	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO	Emergência	Ventilador Pulmonar	NewPort	6WG168	6WG168	5891	Próprio	Desativado

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	Inspirar	210311P000M0300220	210311P000M0300220	5968	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	Alfamed	V5A0000030	V5A0000030	V5A0000030	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4246221	4246221	4246221	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M76B0000174	48684	6280	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Eletrocardiografo	Bionet	E1A6BRA0168	48690	6281	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Amoul	I52203076	48687	6282	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Aspirador Cirúrgico	Medicate	J323036	48689	6283	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	CRISTOFOLI	VDR54010047L717200	48612	6287	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PAMED	134714	134714	134714	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Incubadora de Transporte	Olidef	23-k-0281		6357	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Drake	6124070319	6124070319	6358	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	KTK	5164	5164	6359	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	Medicate	16008150	16008150	16008150	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	PREMIUM	2445755	2445755	2445755	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO	Pronto Atendimento	Compressor Odontológico	Dabi Atlant	9305	9305	9305	Próprio	Desativado

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	Omnimed	1933	MON042	MON042	Locação	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Compressor Odontológico	Chiaperini	149001	20	20	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570854	5570854	5570854	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Raio X de parede	500 mA	497	497	497	Comodato	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Incubadora	CRISTOFOLI	ct-0187	38809	38809	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Otoscópio	MD	OTO04	OTO04	OTO04	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Bomba de Infusao	Santronic	BI01	BI01	BI01	Próprio	Operacional

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Eletrocardiografo	Philips	m1770-84562	37047	37047	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	Phoenix	6467	45932	45932	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Raio X de parede	Salgado e Hermann	36424	36424	36424	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Gerador	Branco	8948	8948	8948	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	1933380	1933380	1933380	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Oxímetro de Pulso	MD	24060013	24060013	6360	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Aspirador Cirúrgico	MD	785	785	6361	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO	Emergência	Esfigmomanômetro	PREMIUM	3228320	3228320	3228320	Próprio	Operacional

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	WORLD LIFE MEDICAL	wL302098	wL302098	wL302098	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	WORLD LIFE MEDICAL	WL302099	WL302099	WL302099	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	KTK	1907	64	64	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Aspirador Cirúrgico	MD	864	141	141	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Aspirador Cirúrgico	Aspira Max	5359218	5359218	5359218	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Balança	WELMY	4002	45889	45889	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	WELMY	BA01	BA01	BA01	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	BALMAK	22658	45908	45908	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45972	45972	45972	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	STERMAX	113562	113562	113562	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Otoscópio	MD	OTO01	OTO01	OTO01	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Otoscópio	MD	OTO02	OTO02	OTO02	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala Consultório	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	MFD2D1506008342	45879	45879	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala GO	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	45881	45881	45881	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO	Emergência	Laringoscópio	stainless	Laringo01	Laringo01	Laringo01	Próprio	Desativado

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Otoscópio	TK	OTO03	OTO03	OTO03	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Laringoscópio	MD	Laringo02	Laringo02	Laringo02	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Drake	914027203	143	143	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala ECG	Eletrocardiografo	Alfamed	Co30001608	6	6	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala ECG	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45973	45973	45973	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Cardioversor	Ecafex	706951	142	142	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	SERCON	112359	112359	112359	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4399830	4399830	4399830	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	Medicate	16008112	16008112	16008112	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	Medicate	16008127	16008127	16008127	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Bomba de Infusao	Lifemed	lft19030311	lft19030311	lft19030311	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B218BR381	G1B218BR381	G1B218BR381	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Bomba de Infusao	Lifemed	LTF19030298	LTF19030298	LTF19030298	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Esfigmomanômetro	Solidor	678282	678282	678282	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Solidor	A23408	A23408	A23408SC	Próprio	Operacional

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Medicate	16008142	16008142	16008142	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Pronto Atendimento	Esfigmomanômetro	Medicate	11113757	11113757	11113757SL	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Ventilador Pulmonar	Leistung	9207	9207	9207	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Otoscópio	MD	Oto20	Oto20	Oto20	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Inalação	Inalador	Inalovida	20191376	20191376	20191376	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Centro de Material e Esterilização	Autoclave	Digitale	H212115343SF	H212115343SF	H212115343SF	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Consultório 2	Balança	WELMY	45885	45885	45885	Próprio	Desativado

PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Cardioversor	Ecafix	706103	706103	706103	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Monitor multiparametro	EMAI	10EQ00132	8824	8824	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Inalador	Inalovida	20191377	20191377	20191377	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Depósito	Detector Fetal Dopler	Microem	195405	195405	195405	Próprio	Desativado
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Emergência	Monitor multiparametro	Alfamed	v5A0000030	v5A0000030	v5A0000030	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	2133200	2133200	2133200	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5938779	5938779	5938779	Próprio	Operacional
PRONTO ATENDIMENTO	Sala de Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4388255	4388255	4388255	Próprio	Operacional

JOSÉ PINTO RIBEIRO								
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Balança	Líder	50025	45901	45901	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Balança	WELMY	32738	8797	8797	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B165BR109	G1B165BR109	G1B165BR109	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Oxímetro de Pulso	Drake	613116346	9331	9331	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	Medicate	160008143	160008143	160008143	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4247771	4247771	4247771	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4190780	4190780	4190780	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Otoscópio	MD	OTO19	OTO19	OTO19	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Esfigmomanômetro	Untec	Esfigmo01	Esfigmo01	Esfigmo01	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Laringoscópio	Oxigel	Laringo08	Laringo08	Laringo08	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Aspirador Cirúrgico	Aspira Max	9546475	9546475	9546475	Próprio	Operacional

USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Compressor Odontológico	SCHUSTER	441299	9255	9255	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45971	45971	45971	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizaveis	Autoclave de mesa	Digitale	45904	45904	45904	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Amalgamador	Mixalloy	555	555	555	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Esfigmomanômetro	Medicate	16008143	16008143	16008143	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570970	5570970	5570970	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Vacina	Câmara de vacinação	Indrel	49351	45981	45981	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Detector Fetal Dopler	Medmega	16048	8826	8826	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Foco Auxiliar	Marca Padrão	FA08	FA08	FA08	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Cadeira Odontologica	Quality Robust	21244032014	21244032014	21244032014	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Detector Fetal Dopler	MedPej	36319	36319	36319	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	DEA	Drake	814017969	9332	9332	Próprio	Operacional

USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Caneta de alta rotação	Calu	39779	39779	39779	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Caneta de odonto	Marca Padrão	CO21	CO21	CO21	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Seladora	BREY	1078	1078	1078	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultorio	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	MFD2D1506008333	45882	45882	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultório 2	Balança	WELMY	9852	9329	9329	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Odontologia	Raio X de parede	Procion	00610097025-B	00610097025-B	00610097025-B	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Consultório 2	Balança	WELMY	22656	45909	45909	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizaveis	Autoclave	Digitale	H212115340SF	H212115340SF	H212115340SF	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizaveis	Autoclave	Bio Eng	116	116	116	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Inalador	Inalovida	20191378	20191378	20191378	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Central de Materiais Esterilizaveis	Ventilador Pulmonar	NewPort	0006wg168	0006wg168	0006wg168	Doação	Inoperante

USF ALCIDES AYUSO	Triagem	Aspirador Cirúrgico	Nevoni	48653	48653	48653	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M75B0002328	48685	7002	Próprio	Operacional
USF ALCIDES AYUSO	Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	8073069	8073069	7106	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Balança	WELMY	12870	12870	12870	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M75B0002182	48686	6999	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala GO	Esfigmomanômetro	PREMIUM	7266459	7266459	7266459	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570858	5570858	5570858	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Balança	WELMY	45886	45886	45886	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Autoclave	Digitale	h212115342sf	h212115342sf	h212115342sf	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Cadeira Odontologica	Quality Robust	21245032014	21245032014	21245032014	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Seladora	BREY	1080	1080	1080	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Jato de bicarbonato Ultrassom	Ortus	1624108	1624108	1624108	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Raio X Odontológico	Procion	14025759	9084	9084	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Raio X Odontológico	Marca Padrão	36338	36338	36338	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de alta rotação	Calu	35654	35654	35654	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	Medicate	16008130	16008130	16008130	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5684937	5684937	5684937	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	Untec	466001	466001	466001	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	Medicate	16004404	16004404	16004404	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala GO	Mesa Ginecológica	Midmark	8913	8913	8913	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala de Reunião	Cardioversor	Amoul	152203076	48687	48687	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	Calu	34058	34058	34058	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	DENTFLEX	D-033053	D-033053	D-033053	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	GNATUS	4843396416	4843396416	4843396416	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	DENTFLEX	D-033054	D-033054	D-033054	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Balança	BALMAK	22655	45907	45907	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Pediatria	Cadeira Odontologica	Quality Robust	21246032014	21246032014	21246032014	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Autoclave	STERMAX	113641	113641	113641	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala de Reunião	Balança	WELMY	9142	9142	9142	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala de Reunião	Balança	WELMY	9141	9141	9141	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Curativo e Medicação	Balança	Líder	45900	45900	45900	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Cardioversor	Drake	914027202	9125	9125	Próprio	Operacional
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Curativo e Medicação	Oxímetro de Pulso	Drake	613116357	9126	9126	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Curativo e Medicação	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B165BR111	G1B165BR111	G1B165BR111	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Esfigmomanômetro	PREMIUM	4383590	4383590	4383590	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Tiagem	Foco Auxiliar	Foco Auxiliar	45970	45970	45970	Próprio	Desativado

USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Cadeira Odontologica	MZ	21243032014	21243032014	21243032014	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Compressor Odontológico	SCHUSTER	44	9306	9306	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Sala GO	Detector Fetal Dopler	MD Vcomin tech	MFD2D1506008338	45883	45883	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Detector Fetal Dopler	Medmega	9129	9129	9129	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	Marca Padrão	CO19	CO19	CO19	Próprio	Desativado
USF EDGARD SCHMIDIT COUTO	Odontologia	Caneta de odonto	Marca Padrão	CO20	CO20	CO20	Próprio	Desativado
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Medicação	Balança	BALMAK	45910	45910	45910	Próprio	Operacional
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Consultorio 1	Balança	WELMY	45888	45888	45888	Próprio	Operacional
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Curativo	Oxímetro de Pulso	Oximeter	G1B165BR110	G1B165BR110	G1B165BR110	Próprio	Operacional
USF do Paiol do Meio - SÃO LOURENÇO	Odontologia	Seladora	BREY	1079	1079	1079	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Balança	WELMY		19981	19981	Próprio	Operacional

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Oxímetro de Pulso	Drake	9172	9172	9172	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Laringoscópio	MD	laringo05	laringo05	laringo05	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultório 1	Detector Fetal Dopler	Medmega	8825	8825	8825	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Sala GO	Otoscópio	MD	OTO18	OTO18	OTO18	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Odontologia	Autoclave	STERMAX	9108	9108	9108	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Câmara de vacinação	Indrel	49350	45980	49350	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Esfigmomanômetro	PREMIUM	1196788	1196788	1196788	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5571371	5571371	5571371	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Expurgo	Foco Auxiliar	Marca Padrão	FA01	FA01	FA01	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Odontologia	Seladora	RON Micromecânica	SEL01	SEL01	SEL01	Próprio	Operacional

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Sala GO	Foco Auxiliar	Marca Padrão	FA02	FA02	FA02	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	DEA	Samaritan Pad	45894	45894	45894	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Expurgo	Balança	WELMY	9174	9174	9174	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Curativo	Laringoscópio	Marca Padrão	laringo06	laringo06	laringo06	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Expurgo	Balança	WELMY	9173	9173	9173	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Esfigmomanômetro	PREMIUM	5570852	5570852	5570852	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Esfigmomanômetro	PAMED	194397	194397	194397	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Medicação	Esfigmomanômetro	Medicate	11113757	11113757	11113757	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Sala GO	Detector Fetal Dopler	MedPej	20533	20533	20533	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Monitor multiparametro	BLT Biolight	M75B0002188	48609	7000	Próprio	Operacional

USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Balança	WELMY	13068	13068	7001	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	Medicate	19045798	19045798	7102	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	Medicate	16008126	16008126	7103	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	PREMIUM	3193933	3193933	7104	Próprio	Operacional
USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES	Consultorio 1	Esfigmomanômetro	Untec	101013	101013	7105	Próprio	Operacional

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA E

O MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, inscrito no CNPJ nº 59.058.131/0001-72, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX- Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada PERMITENTE, e de outro lado inscrita no CNPJ nº com endereço na, CEP, no Município no Estado neste momento representado por seu representante Sr., portador da cédula de identidade RG nº, e do CPF/MF nº, com endereço profissional, Cidade, neste ato denominado PERMISSONÁRIO.

Considerando a Lei Municipal nº 1.134, de 20 de abril de 2017 e tendo em vista o disposto item X do Contrato de Gestão XXXXXX, firmado entre este Município cujo objeto é a prestação de serviços, por intermédio de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de São Lourenço da Serra, para celebração de Contrato de Gestão objetivando a administração e gerenciamento da unidade de Pronto Atendimento – PA e serviços administrativos e médicos das Unidades de Saúde da Família (USF's), da cidade de São Lourenço da Serra em Co-Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde, em regime de 24 horas, as partes RESOLVEM firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso dos seguintes imóveis:

- a) PRONTO ATENDIMENTO JOSÉ PINTO RIBEIRO - imóvel situado na Praça Dez de Agosto, 195, Centro, onde funciona a Unidade de Pronto Atendimento - PA, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 1.340,80 m², que pertence ao Patrimônio Público.
- b) USF EDGARD SCHIMIDT DO COUTO - imóvel situado na Rua Ivone Pires Guimarães, 116, Centro, onde funciona a Unidade de Saúde da Família do Centro, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 705,79 m², que pertence ao Patrimônio Público.
- c) USF ALCIDES AYUSO - imóvel situado na Rua Antonio Despézio, 700, onde funciona a Unidade de Saúde da Família do Despézio, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 453,40 m², que pertence ao Patrimônio Público.
- d) USF LIBERATO ANTONIO RODRIGUES - imóvel situado na estrada do Vargedo, 90, Paiol do Meio, onde funciona a Unidade de Saúde da Família do Paiol do Meio, localizado no Município PERMITENTE, com área total medindo 280,00 m², que pertence ao Patrimônio Público.

Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº /2026

DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

O PERMISSONÁRIO se compromete a utilizar o(s) imóvel(is) exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde.

O PERMISSONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao(s) imóvel(is), sob pena de responder por perdas e danos.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O PERMITENTE se compromete a:

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

O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

- a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº /20xxx , 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) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº /20xx , restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- e) 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;
- f) 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 XXXXXX .

DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão XXXXXX .

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.

DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

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.

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.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 1.134 de 20 de abril de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão XXXXXX

Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº /20 , bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

DA RESCISÃO

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.

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 inexequível.

DO FORO

Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Itapequerica da Serra 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

São Lourenço da Serra,de..... de 2026.

Prefeito Municipal

Organização Social

TESTEMUNHAS:

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 00/2026

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados: Estamos CIENTES de que: o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico; poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído 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; além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s); é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados. Damo-nos por NOTIFICADOS para: O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação; Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber. LOCAL e DATA: São Lourenço da Serra, 00 de xxxxxxxxxxxx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito CPF: 254.327.818-40

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito CPF: 254.327.818-40

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE: Pelo contratante:

Nome: Felipe Geferson Seme Amed

Cargo: Prefeito CPF: 254.327.818-40

Assinatura: Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

Praça 10 de Agosto, nº 305 – Centro - CEP 06890-000 –

Fone (11) 4687-2700

www.saolourencodaserra.sp.gov.br

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*): Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF: Assinatura:

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

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA

CNPJ Nº: 59.058.131/0001-72

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 00/0000

DATA DA ASSINATURA: 00/00/0000

VIGÊNCIA: 12 MESES

OBJETO: VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados. Em se tratando de obras/serviços de engenharia: Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados: a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro; b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários; c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma; d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas; e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura. LOCAL e DATA: São Lourenço da Serra, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026. RESPONSÁVEL: Felipe Geferson Seme Amed – Prefeito gabinete@saolourencodaserra.sp.gov.br
