



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, usando da competência delegada a Secretária Municipal de Saúde, torna pública a realização de **CONVOCAÇÃO PÚBLICA**, destinada à celebração, com vistas ao princípio da vantajosidade e economicidade, de **CONTRATO DE GESTÃO** com pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à gestão de saúde e que estejam devidamente qualificadas como Organização Social no âmbito deste Município.

A presente **CONVOCAÇÃO PÚBLICA** reger-se-á nos termos do artigo 197 da Constituição Federal, ainda às normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde, das Leis Municipais nº 760/2017 e 766/2017, Decretos Municipais nº 1.381/2017 e 2224/2025, e, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/21, e pelas disposições e condições fixadas neste edital e seus anexos.

As Organizações Sociais, qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 760/2017 e 766/2017, interessadas em participar do presente processo deverão protocolizar 02 (dois) envelopes: **“HABILITAÇÃO”** e **“PROGRAMA DE TRABALHO” (Proposta Técnica e Financeira)**, devidamente fechados e rubricados em seu fecho, impreterivelmente e presencialmente no Setor de Protocolo do Paço Municipal da Prefeitura de Juquiá, localizado na Rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, **até o dia 17 de março de 2026 às 09:00 horas.**

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos pelo e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br ou no sítio da Prefeitura: www.juquia.sp.gov.br. O telefone para maiores informações é: (13) 3844-6111.

A **ABERTURA DOS ENVELOPES** para fins de **“HABILITAÇÃO”** e julgamento dos **“PROGRAMAS DE TRABALHO” (Proposta Técnica e Financeira)**, será realizada na Sala de Licitações, situada à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta na cidade de Juquiá/SP, **no dia 17 de março de 2026, a partir das 09:00 horas.**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto da presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA a contratação de Organização Social para a prestação de serviços técnicos de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan.

1.2. O objeto da presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA será prestado por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado com a Proponente Vencedora, em respeito ao Programa de Trabalho (Proposta Técnica e Financeira), e observadas as disposições e condições estabelecidas pelo presente EDITAL e seus ANEXOS, que são parte integrante e indissociável deste instrumento, nos termos da legislação pertinente,

visando assegurar a assistência universal e gratuita à população, em especial, no que tange aos serviços descritos no Anexo I deste Edital.

2. DOS PRAZOS

2.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão oriundo desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA, será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, a critério da Administração, com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração.

2.1. Na contagem dos prazos será excluído o dia de início e incluído o do vencimento, respeitados os prazos já definidos em Lei.

2.3. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 05 (cinco) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Para a realização do objeto da presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA, o Município de Juquiá desembolsará o valor máximo global de **R\$ 9.553.650,00 (Nove milhões quinhentos e cinquenta e três mil seiscientos e cinquenta reais)** para o prazo de duração do respectivo Contrato de Gestão (cláusula 2, 2.1).

3.2. Os recursos a serem repassados à entidade serão efetuados em parcelas mensais, tendo em vista as especificações técnicas deste Edital e seus Anexos, e em respeito ao Programa de Trabalho.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE A CONVOCAÇÃO PÚBLICA, IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DO PROCESSAMENTO

4.1. As Organizações Sociais que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativas ao presente EDITAL **deverão solicitá-las por escrito, no prazo máximo até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas**, e protocoliza-las aos cuidados da Seção de Licitação no Paço Municipal da Prefeitura de Juquiá, localizado à rua Mohamad Said Hedjazi, nº 42, Bairro Floresta, Juquiá-SP, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail: licitacao@juquia.sp.gov.br, no mesmo prazo.

4.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar o CNPJ, Razão Social e o nome do representante solicitante dos esclarecimentos e disponibilizar as informações atualizadas para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.3. A impugnação ao EDITAL por qualquer interessado deverá ser feita, por meio de requerimento escrito, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/21, ou seja, o interessado deverá protocolar o pedido em

até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação na Seção de Licitações, localizada na Rua Mohamad Said Hedjazi, Nº 42, Bairro Floresta, na cidade de Juquiá/SP, no horário das 08:00 as 12:00 e das 13:30 às 17:00 horas, e, à Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

4.4. Não havendo, tempestivamente, pedidos de esclarecimentos complementares e impugnação ao Edital de Convocação Pública e seus Anexos, pressupõe-se que os elementos fornecidos nele são claros e precisos para a prática de todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, de modo a precluir o direito aos interessados para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação na Convocação Pública implica em integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

4.5. Os pedidos de esclarecimentos, as impugnações ao Edital da Convocação Pública e os recursos, decorrerão em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21.

4.6. A intimação e a divulgação dos atos da presente Convocação Pública será feita por publicação no **Diário Oficial** do Município de Juquiá.

4.7. O presente processo de seleção será processado e julgado por uma Comissão Especial, designada pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos através da Portaria nº 008/2.026.

4.8. A Comissão Especial pode, a seu critério, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da CONVOCAÇÃO PÚBLICA.

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Em consonância com os princípios da Publicidade e Isonomia, poderão participar da presente Convocação Pública todas as entidades sem fins lucrativos que estejam qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do município de Juquiá, desde que atendam às disposições deste Edital.

5.2. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21, não será permitida a participação de entidades que:

a) for declarada inidônea por ato do Poder Público e não reabilitadas;

b) estiver impedida de licitar ou contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

- c) não estejam qualificadas como Organização Social de Saúde nesse município;
- d) sejam estrangeiras e não funcionem no País;
- e) estejam reunidas sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) estejam suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.3. Nenhum interessado poderá participar da presente Convocação Pública representando mais de uma entidade interessada.

6. DO ATO DE CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

6.1. Não será permitida a participação de Proponentes cujos dirigentes, gerentes, associados ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores ou mantenham relação de parentesco com servidores ou mandatários do Município, em consonância com o disposto no artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2. A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos desta Convocação Pública.

6.2.1. Quando se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da fotocópia autenticada da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação pelo servidor da administração.

6.2.2. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos desta Convocação Pública, juntamente com cópia autenticada do ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da fotocópia autenticada da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas que permita identificar a legitimidade e poderes do outorgante ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação pelo servidor da administração.

6.2.2.1. A documentação referida no subitem 6.2.2 deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que para fins de comprovação destes poderes a licitante deverá apresentar o Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

6.3. A documentação referida nos subitens 6.2, 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.2.1, deverá ser entregue à Comissão Especial fora de qualquer envelope.

6.4. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

6.5. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, podendo estar autenticados ou em cópia simples acompanhada do original para sua autenticação pelo servidor da administração.

6.6. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público.

6.7. Caso não seja credenciado representante, a Organização Social não fica impedida de apresentar sua Documentação e Programa de Trabalho (Proposta Técnica e Financeira) em envelopes próprios, mas restará impedida de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção nas sessões realizadas.

6.8. A Organização Social poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do Processo.

6.9. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Convocação Pública, bem como a apresentação de mais de um representante para o ato.

6.10. As Proponentes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes desta Convocação Pública e das condições gerais e particulares do objeto da Seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto da presente Seleção.

7. DAS SESSÕES PÚBLICAS, DO RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E DO JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO (PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRAS).

7.1. O recebimento de documentos de habilitação e programa de trabalho (Proposta Técnica e Proposta Financeira) ocorrerá em sessões públicas especificamente designadas para esse fim.

7.2. Os documentos serão apresentados em 2 (dois) envelopes, conforme indicado nos itens a seguir.

7.2.1. O **ENVELOPE Nº 01: HABILITAÇÃO**, contendo os documentos exigidos para fins de habilitação, com a seguinte indicação:

CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026
ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
NOME DA ENTIDADE

7.2.2. O **ENVELOPE Nº 02: PROGRAMA DE TRABALHO**, contendo a Proposta Técnica e Proposta Financeira com a descrição do Programa de Trabalho, com as seguintes indicações:

CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026
ENVELOPE Nº 02 – PROGRAMA DE TRABALHO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
NOME DA ENTIDADE

7.3. Na sessão pública para a abertura do envelope de Habilitação, a Comissão Especial poderá analisar os documentos nesta mesma sessão ou suspender se necessário para a análise dos documentos publicando o resultado das habilitações e observando os prazos determinados em Lei.

7.4. A análise do Programa de Trabalho (contendo a Proposta Técnica e Financeira), pela Comissão Especial poderá ser efetuada em reunião reservada, ao que, para essa análise, poderá recorrer o assessoramento técnico da Secretaria de Assuntos Jurídicos, quando achar necessário, conferindo-se à conclusão dessa análise a devida publicidade.

7.5. Na eventualidade da não realização da sessão na data e hora estabelecidas, será designada nova data e hora, que será divulgada no Diário Oficial do município de Juquiá.

7.6. Os interessados poderão protocolizar presencialmente os envelopes junto ao setor de licitações da Prefeitura Municipal de Juquiá, porém somente serão considerados os envelopes entregues até o dia 17 de março de 2026 às 09:00 horas, não sendo a Prefeitura de Juquiá a responsável por atraso ou qualquer outro contratempo.

7.7. Os documentos entregues deverão estar preferencialmente numerados sequencialmente, constando cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

8. DO ENVELOPE Nº 01: HABILITAÇÃO

8.1. DO ENVELOPE Nº 01, de habilitação, deverá conter a seguinte relação de documentos:

8.1.1. DA DEMONSTRAÇÃO DE INTERESSE, mediante:

8.1.1.1. certificado de qualificação como Organização Social, no âmbito deste município de Juquiá.

8.1.2. DA CAPACIDADE JURÍDICA, mediante:

8.1.2.1. cópia do estatuto social vigente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

8.1.3. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, mediante:

8.1.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

8.1.3.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, do domicílio sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3.3. Prova da regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, ou comprovação de isenção ou de não incidência, se o caso mediante declaração assinada pelo representante legal da entidade interessada, sob as penas da lei, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.3.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.3.7. Prova de inexistência de débitos e inadimplência perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943;

8.1.3.8. A Prova de Regularidade Fiscal deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa ou, quando o caso, mediante declaração firmada pelo representante legal da entidade participante para as hipóteses de isenção ou de não incidência, firmada sob as penas da lei.

8.1.3.8.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

8.1.3.9. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

8.1.3.10. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) e Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), quando houver recolhimento centralizado desses tributos ou a unificação das certificações pelo órgão emissor, mediante alteração regulamentar.

8.1.3.11. Aplicar-se-á quesito 8.1.3, e na ausência de previsão expressa, o artigo 68 e seus incisos da Lei Federal nº 14133/21, no que couber.

8.1.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, mediante:

8.1.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.1.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.1.4.2. Cópia do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, que comprovem a sua boa situação financeira, assinados pelo contabilista e seu representante legal, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.1.4.3. a comprovação de boa situação financeira da Proponente também se dará através de demonstrações de cálculos dos índices contábeis adiante especificados:

8.1.4.3.1. Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Geral (LG) de cada exercício apresentado, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela Proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,0 no último exercício social exigível:**

$$LG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

8.1.4.3.2. Apresentação do Cálculo do Índice de Liquidez Corrente (LC) de cada exercício apresentado, utilizando os dados do Balanço Patrimonial. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo e até a segunda casa decimal, com desprezo de todas as demais, demonstrando possuir índice **igual ou maior que 1,0 no último exercício social exigível**:

$$LC = \frac{(AC)}{(PC)} \text{ maior ou igual } 1,00$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

ELP = Exigível a longo prazo

8.1.4.4. Aplicar-se-á quesito 8.1.4, e na ausência de previsão expressa, o artigo 69 e seus incisos da Lei Federal nº 14133/21, no que couber.

8.1.4.5. Justificativa dos Índices Econômico-Financeiros

Os índices econômico-financeiros exigidos neste instrumento convocatório têm por finalidade aferir a capacidade mínima da Proponente de manter regularidade administrativa, operacional e financeira necessária à continuidade dos serviços hospitalares, especialmente no período inicial de execução e na gestão ordinária de obrigações correntes.

O Índice de Liquidez Geral (LG) visa demonstrar a capacidade da Proponente de honrar a totalidade de suas obrigações, de curto e de longo prazo, a partir de seus ativos realizáveis, evidenciando a sustentabilidade financeira global da entidade.

O Índice de Liquidez Corrente (LC) tem por objetivo avaliar a capacidade de a Proponente cumprir seus compromissos de curto prazo com recursos disponíveis no ativo circulante, assegurando a regularidade operacional e a continuidade dos serviços contratados.

A exigência de índice igual ou superior a 1,0 não se destina a transferir à Organização Social riscos financeiros próprios do contrato de gestão, mas sim a assegurar que a entidade possua estrutura econômico-financeira básica compatível com a administração de recursos públicos, folha de pagamento, fornecedores e encargos operacionais, em serviços de natureza essencial e contínua.

8.1.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, mediante:

8.1.5.1. Apresentação de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado ou documento que comprove responsabilidade técnica execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente contratação, nos termos do inciso I do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5.1.1. Os profissionais indicados no item 8.1.5.1. deverão participar da execução do objeto, admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5.1.2. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do § 12 do art. 67.

8.1.5.2. Certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação, nos termos inciso II do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5.3. As certidões ou atestados apresentados do item 8.1.5.2. deverá comprovar a execução de serviços similares, em períodos sucessivos ou não, por prazo mínimo de até 02 (dois) anos, observado o limite máximo de 03 (três) anos previsto no § 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5.4. Comprovação de qualificação como Organização Social no âmbito do Município, mediante apresentação do respectivo Decreto Municipal vigente, nos termos da Lei Municipal nº 760/2017 e do inciso IV do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5.5. Registro ou inscrição da entidade ou de seu responsável técnico na entidade profissional competente, quando for o caso, nos termos do inciso V do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.5.6. Termo de Vistoria emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, comprovando que a Organização Social vistoriou o local onde os serviços serão implantados e prestados, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços, conforme Anexo V:

8.1.5.6.1. A visita técnica poderá ser agendada a partir da publicação deste Edital pelo telefone (13) 3844-1153, ou pelo e-mail: saude@juquia.sp.gov.br, com o Secretário Municipal de Saúde, nos dias úteis, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, podendo realizá-la até o dia anterior a apresentação dos envelopes.

8.1.5.6.2. Caso a Organização Social opte por não realizar a vistoria técnica, constante no Anexo V, a mesma deverá declarar em papel timbrado e subscrita por representante legal que possui plena ciência das

características gerais dos serviços a serem implantados e prestados, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto a ser contratado.

8.1.5.7. Aplicar-se-á quesito 8.1.5, e na ausência de previsão expressa, o Art. 67 e seus incisos da Lei Federal nº 14133/21, no que couber.

8.1.6. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, mediante:

8.1.6.1. declaração da entidade, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, que trata da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de trabalho aos menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme preceituam o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e o artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21, em conformidade, com o modelo sugerido no Anexo VI;

8.1.6.2. declaração da entidade, firmada por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade ou impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/21, nem existe outra causa impeditiva de sua participação no presente chamamento pública, conforme modelo sugerido no Anexo VII;

8.1.6.3. declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, conforme modelo Anexo X.

8.1.6.3.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial.

8.1.6.3.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

8.1.6.4. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da entidade de que possui pleno conhecimento e cumprimento do edital e contrato de gestão, conforme Anexo VIII, nos termos do inciso VI do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.6.5. A(s) certidão(ões) exigida(s) neste Edital terão a validade do prazo assinalado em legislação específica ou o constante do próprio documento, em vigor na data da sua apresentação.

8.1.6.6. Na ausência de fixação de prazo, os documentos assinalados no item acima, terão validade de sessenta (60) dias, contados da data de sua expedição.

8.1.6.7. Os documentos exigidos neste Edital, salvo aqueles emitidos pela própria licitante, deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor público da administração (cópia simples seguido do documento original para autenticação) ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo reservada a Comissão Especial o direito de exigir a apresentação dos originais, caso julgue necessário. Não serão aceitos protocolos de documentos.

8.1.6.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.6.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

9. DO ENVELOPE Nº 02 – PROGRAMA DE TRABALHO

9.1. Deverá ser apresentado no **ENVELOPE Nº 02** o Programa de Trabalho (Proposta Técnica e Proposta Financeira) apresentado em uma via, preferencialmente, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada (por cartório competente ou por servidor público da Administração), e deverá conter os elementos abaixo indicados:

9.1.1. Proposta técnica impressa contendo:

9.1.1.1. Número e objeto do presente edital;

9.1.1.2. Proposta de gestão Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, considerando os dados apresentados nos Anexos técnicos deste edital;

9.1.1.3. Definição de metas operacionais técnicas, cronogramas de implantação e execução, metas quantitativas e qualitativas previsão orçamentária detalhada e outras informações importantes, ou relevantes, para a formação do plano de trabalho.

9.1.2. Proposta econômico-financeira, contendo estimativa do valor orçado para implantação da proposta técnica, de forma detalhada, indicando todos os valores referentes a:

9.1.2.1. Contratação de pessoal próprio com a Organização de Recursos Humanos (Normas para seleção de pessoal, modalidade e natureza de contratação, avaliação de desempenho, registro, controle de ponto e escala de trabalho) e composição financeira da folha de pagamento;

9.1.2.2. Encargos incidentes sobre a folha de pagamento;

9.1.2.3. Provisões orçamentárias necessárias (Detalhamento/composição de rubricas orçamentarias propostas no Anexo III);

9.1.2.4. Contratações de prestadores de serviços;

9.1.2.5. Aquisição de insumos e outros bens indispensáveis para a implantação do Programa de Trabalho;

9.1.2.6. Manutenção da estrutura administrativa necessária para implantação e gestão do Programa de Trabalho.

9.2. Todas as demais despesas pertinentes e indispensáveis para a execução do Programa de Trabalho que deverão ser custeadas com recursos oriundos do Contrato de Gestão.

9.3. Fica estabelecida a validade da proposta técnica e econômico-financeira apresentadas no Programa de trabalho, pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do protocolo do envelope.

9.4. Para a elaboração do Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela CONTRATANTE.

9.5. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do programa.

10. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PROGRAMA DE TRABALHO (Proposta Técnica e Financeira).

10.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste Edital.

10.2. No dia e horário estabelecido neste edital, na presença dos membros da Comissão Especial e representantes das entidades participantes, serão abertos os envelopes nº 01 “HABILITAÇÃO” e examinados os respectivos conteúdos.

10.3. Serão liminarmente excluídas as entidades participantes que não apresentarem os documentos de acordo com o exigido neste Edital e nos seus Anexos. Assim também aqueles cujos documentos apresentarem incorreções, rasuras e entrelinhas, sem a devida ressalva, sendo-lhes devolvido o envelope nº 02 - “PROGRAMA DE TRABALHO”, constando da respectiva ata os motivos da inabilitação.

- 10.4.** Será restituído o envelope nº 02 - “PROGRAMA DE TRABALHO” das entidades inabilitadas, desde que as mesmas tenham desistido expressamente da interposição de recursos, ou após sua denegação, quando for o caso, devendo constar em ata.
- 10.5.** Sendo oferecidos recursos, relacionados à fase de Habilitação, no ato, ou reservado à entidade julgada habilitada ou inabilitada o direito de recurso, no prazo legal, a Comissão Especial suspenderá os trabalhos, retendo o envelope nº 02 - “PROGRAMA DE TRABALHO”, devidamente rubricado pelos presentes, para, vencida a fase de Habilitação, dar prosseguimento, designando-se nova data.
- 10.6.** Não havendo impugnação na fase de Habilitação e havendo desistência expressa do oferecimento de recurso, que constará na ata, será dada continuidade aos trabalhos, procedendo-se a abertura do envelope nº 02 “PROGRAMA DE TRABALHO” das entidades habilitadas.
- 10.7** Abertos os envelopes de nº 02 “PROGRAMA DE TRABALHO” das entidades habilitadas, e vistados os documentos pelos membros da Comissão Especial e entidades presentes, a sessão será suspensa, para análise e julgamento do referido Programa de Trabalho.
- 10.8.** Do resultado da análise e julgamento será dada a publicidade de acordo com a Lei.
- 10.9.** Em havendo interposição de recurso, relacionados à fase de análise e julgamento dos programas de trabalho, será reservado à entidade julgada desqualificada o direito de recurso, no prazo legal.
- 10.10.** Após o decurso do prazo recursal ou havendo desistência expressa do oferecimento de recurso, a Comissão Especial dará prosseguimento nos atos da presente convocação pública.
- 10.11.** Todos os documentos dos envelopes “HABILITAÇÃO” e “PROGRAMA DE TRABALHO” serão rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e pelos membros da Comissão Especial.
- 10.12.** Das reuniões de abertura e julgamento do Programa de Trabalho serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos representantes das entidades participantes e pelos membros da Comissão Especial.
- 10.13.** Fica facultado à Comissão Especial, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, ou ainda, pedir o parecer de outros órgãos, pessoas, da Administração ou não. Comprovada a existência de qualquer irregularidade a entidade participante será automaticamente excluída do certame.
- 10.14.** Os representantes das entidades tomarão ciência do certame e do competente ato de adjudicação e homologação através de publicação no Diário Oficial do Município.

10.15. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito de usar da palavra, a rubricar documentos, a consignar recursos e a firmar ata, os representantes devidamente credenciados pelas proponentes.

11. DO JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

11.1 No julgamento do Programa de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cujas equivale ao máximo de 49 (quarenta e nove) pontos.

11.2 As propostas contidas no Programa de Trabalho (proposta técnica e proposta financeira), deverão ser apresentadas observando os subitens descritos abaixo:

11.3 O julgamento das propostas referidas no item 11.2, serão avaliadas, observando a nota máxima de 10 pontos.

11.4. A proposta técnica além dos pressupostos estabelecidos nesta Convocação Pública, deverá ter preenchimento mínimo para não ser causa de desclassificação, a critério da Comissão Especial, será analisada e classificada por pontos obtidos, conforme os critérios descritos abaixo:

11.5. Experiência: A Organização Social deverá apresentar comprovação de experiências anteriores através da apresentação de documentos originais da execução de serviços de natureza do objeto desta contratação. Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob-responsabilidade direta da interessada. Será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação abaixo relacionadas:

11.5.1. Experiência anterior em gerência de serviços de Pronto Socorro, que incluam, necessariamente, serviços de urgência e emergência: pontuar **02 (dois) pontos** por ano de experiência comprovada pela entidade, limitada a **10 (dez) pontos**. Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências

anteriores bem sucedidas em outros equipamentos de saúde, que não sejam em urgência e emergência: pontuar **01 (um) ponto** por ano de atividade em equipamento de saúde, limitado a **04 (quatro) pontos**.

11.5.2. Nesta fase de julgamento de propostas para quem apresente Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social em Saúde – CEBAS com validade atual na área de atuação preponderante na Saúde receberá **03 (três) pontos** e deverá demonstrar o benefício na planilha de custos.

11.5.3. Diretrizes técnicas e operacionais: No entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, Juquiá/SP. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, o qual poderá pontuar no máximo **12 (doze) pontos**. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados e analisados os seguintes itens:

ITEM	DIRETRIZ	PONTUAÇÃO
A	Proposta de acolhimento e classificação de risco, considerando o menor tempo de espera para o atendimento dos pacientes classificados na cor verde.	03 horas: 0,5 ponto 02 horas: 1 ponto 01 hora: 3 pontos
B	Proposta de organização de referência e contra referência	03 pontos
C	Descrição do sistema de informação a ser utilizado para gestão da Unidade de Pronto Socorro	03 pontos
D	Descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde	03 pontos

11.6. Atividades voltadas à qualidade: Este conteúdo será avaliado através da análise do PROGRAMA DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com a Tabela IV do Anexo II. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os itens abaixo com descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**:

ITEM	PONTUAÇÃO
Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	2,0
Crítérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	2,0
Apresentação do Serviço de Nutrição	2,0

Proposta de Educação Permanente	2,0
Apresentação de Plano para Assistência Farmacêutica	2,0

11.7. Recursos Humanos: Dimensionamento do pessoal a ser contratado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL segundo o **regime de contratação**. A Proposta Técnica deverá dimensionar a equipe assistencial a partir da equipe mínima descrita no quadro de dimensionamento pessoal no Anexo II.

11.8. Cronogramas de implantação e/ou execução das atividades previstas: Apresentar cronograma de implantação das atividades previstas no Plano de Trabalho que pontuará de acordo com os critérios abaixo:

- Prazo de até 30 (trinta) dias: 5 (cinco) pontos

- Prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias: 2 (dois) pontos

- Prazo de até 60 (sessenta) dias: 1 (um) ponto

- Caso o cronograma não contemple algum item constante do Anexo II – Plano de Trabalho, será descontado 1,0 ponto da pontuação obtida neste item.

11.9. Proposta Financeira: Apresentar o demonstrativo de despesas mensais, em 02 (duas) planilhas, sendo uma de Despesas de pessoal e outra geral para as demais despesas e custeios, utilizando como exemplo os itens do Anexo III- Modelo de Planilha de Despesas de Custeio e Investimento.

O valor da menor proposta válida apresentada, será considerado para aferição do custo global: pontuar 01 (um) ponto de 1% de redução do valor estimado; 02 (dois) pontos de 2% de redução do valor estimado; 03 (três) pontos de 3% de redução do valor estimado; 04 (quatro) pontos de 4% do valor estimado e 05 (cinco) pontos de 5% ou mais de redução do valor estimado.

11.10. Será desclassificada a proposta técnica que:

a) não englobar todo o objeto do presente processo de seleção;

b) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;

c) apresente preço manifestamente inexequível ou acima do valor estimado para a contratação, conforme o disposto no artigo 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21;

d) apresentarem TAXA DE ADMINISTRAÇÃO;

e) serviços indiretos que não estiverem discriminados;

f) não atingirem a pontuação mínima de 50% dos pontos da pontuação geral.

11.11. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Especial valorizará, pela ordem, a entidade participante que obtiver maior pontuação nos critérios “Proposta Técnica” e da “Proposta Financeira”. Seguindo a ordem dos critérios pontuados acima.

11.12. Será considerada vencedora do Processo de Seleção Pública a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no julgamento da Proposta Técnica e da Proposta Financeira.

11.13. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

11.14. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do chamamento público será proferido pela Comissão Especial, preferencialmente na própria sessão de julgamento, ou quando assim não se der, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, salvo justificativa, mediante sua publicação no Diário Oficial do município.

12. DOS RECURSOS

12.1. Das decisões da Comissão Especial caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação dos resultados ou da ciência pela entidade interessada.

12.2. Será concedido o mesmo prazo do item 12.1 acima para que as entidades interessadas apresentem contrarrazões de recurso, se for o caso.

12.3. No mesmo prazo, a Comissão Especial manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo- o a decisão para ciência do Prefeito Municipal de Juquiá.

13. DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado para o custeio global do objeto pelo período de 12 (doze) meses é de **R\$ 9.553.650,00 (nove mil, quinhentos e cinquenta e três mil, seiscentos e cinquenta reais).**

13.2. As transferências de recursos financeiros à Organização Social que for declarada vencedora e vier a ser contratada, serão efetivadas mediante a liberação de repasses mensais, preferencialmente iguais e sucessivas, de acordo com o Contrato de Gestão e contra a apresentação dos comprovantes, observado o cronograma de desembolso e o efetivo cumprimento do Programa de Trabalho.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei a licitante que com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2. alvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra (quando solicitado);
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3. não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no [artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.

14.4.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.4.4. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.4.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

14.4.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

14.4.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

14.4.8. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.4.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15.DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1. É facultada à Comissão Especial, em qualquer fase da Convocação Pública, solicitar documentos e/ou promover diligências destinadas a esclarecer quaisquer fatos com a vista à complementar à instrução do processo.

15.2. A Convocação Pública poderá ser revogada ou anulada, respeitado o contraditório.

15.3. A participação da Organização Social de Saúde na Convocação Pública implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis.

15.4. É admitida a subcontratação, desde que parcial e mediante prévia autorização expressa da Contratante. Deverá nesta hipótese a contratada observar as demais cláusulas previstas no contrato de gestão e na lei, em especial a observância dos termos relacionados no regulamento de compras e contratações.

15.5. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase da convocação pública e execução do Contrato de Gestão.

15.6. A Organização Social de Saúde vencedora da Convocação Pública, uma vez homologado, assinará o Contrato de Gestão e as atividades serão iniciadas a partir da emissão da Ordem de Serviços dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

15.7 A Organização Social de Saúde vencedora da Convocação Pública deverá estabelecer a abertura de CNPJ próprio da Filial do Instituto atinente à UPA Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, em conformidade com o Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2.022.

15.8. O período entre a assinatura do Contrato e a emissão da Ordem de Serviço será considerado como período de transição para que a Organização Social tenha acesso as informações e ao prédio do Pronto Socorro afim de melhor planejar suas ações.

15.9. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege esta Convocação Pública.

15.10. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura Municipal de Juquiá convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes desta Convocação Pública, na ordem de classificação, respeitado o valor máximo da proposta financeira vencedora, ou ainda revogar a convocação pública.

15.11. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos Anexos:

I – Termo de especificações técnicas e justificativas;

II – Plano de trabalho;

III – Memorial de Calculo do Valor Estimado

IV – Minuta de Contrato de Gestão;

V – Modelo de Atestado de Visita Técnica;

VI- Modelo de declaração de atendimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal do C.C. o artigo 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

VII – Modelo de declaração de inexistência de impedimento;

VIII –Modelo de declaração de pleno cumprimento do edital e contrato de gestão;

IX – Termo de Cessão de Bens Móveis e Imóveis;

X – Declaração referente a empresas em recuperação judicial e extrajudicial;

XI – Termo de Ciência e Notificação;

XII – Estudo Técnico Preliminar.

Juquiá, 20 de fevereiro de 2.026



TALITA CRISTINA DE SOUZA MATOS
SECRETÁRIO DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I

1. TERMO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

1.1. O REGIME DE COLABORAÇÃO COM AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

O regime de colaboração com as Organizações Sociais (OSS), a ser adotado será de: Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan. Para atingir este objetivo, o Município propõe a construção de um modelo gestão que possibilite descentralizar e qualificar o desempenho gerencial na prestação de serviços públicos de saúde, para os objetivos propostos, com maior agilidade, maior alcance e, maior utilidade social, através de entidades não estatais competitivas, autônomas e flexíveis e que disponham de uma organização interna qualificada, responsável e com condições de fiscalização e auditorias próprias, sem prejuízo do constante controle e fiscalização estatal.

Esse modelo foi identificado como sendo o de parceria com as Organizações Sociais (OS), visando garantir, durante esse período, a continuidade e regularidade dos serviços públicos com qualidade, bem como levantar e assim contar com indicação precisa de indicadores e metas. Por sua vez, o futuro instrumento de celebração do ajuste, o contrato de gestão, com formato voltado para o atingimento de resultados, aliado aos instrumentos e cláusulas contratuais típicos da Administração Pública, uma vez que não se confunde com os convênios tradicionais, certamente trará condições de otimizar os quesitos de transparência e efetividade tão desejados por esta Administração Municipal.

A Organização Social, através da absorção da gestão e execução dessas atividades, terá como propósito obter economicidade, a vantajosidade e a sua efetividade para o Município, promovendo a prestação de serviços.

Para tanto, dentre outras diretrizes, deverá prover serviços de melhor qualidade; favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública, naquilo que for aplicável; ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade e/ou serviço; implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda às necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Diante do exposto, o Município de Juquiá, através da Secretaria Municipal de Saúde, visando proporcionar a assistência médica integral à população, visa o alcance dos seguintes objetivos:

- ☐ Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ☐ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ☐ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

O presente Edital, fundamenta e torna pública a proposição da Secretaria Municipal de Saúde fixando publicamente os parâmetros técnicos, com vistas a verificar o interesse de entidades proponentes em gerenciar a unidade de Pronto Atendimento, segundo as necessidades estabelecidas.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde.

ANEXO III

MEMORIAL DE CALCULO DO VALOR ESTIMADO

Objeto: Contratação de Organização Social para operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan – Município de Juquiá/SP.

1. Finalidade do Memorial

O presente Memorial de Cálculo tem por finalidade **demonstrar de forma objetiva, transparente e fundamentada** a metodologia utilizada para a estimativa do valor global do contrato, em atendimento aos princípios da **motivação, publicidade, razoabilidade e planejamento**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. Metodologia Utilizada

A estimativa do valor contratual foi elaborada a partir da **composição dos custos necessários à plena execução do objeto**, considerando:

- a natureza continuada dos serviços;
- o funcionamento ininterrupto da unidade (24h);
- a estimativa de demanda assistencial;
- parâmetros praticados em contratações similares;
- encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais.

3. Estrutura de Custos

3.1. Custos com Recursos Humanos

Os custos de pessoal foram estimados considerando o quadro mínimo necessário para o funcionamento regular da unidade, conforme quadro abaixo:

CARGO	QTD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR DE COZINHA	2
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	17
AUXILIAR DE FARMÁCIA	5
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ LAVANDERIA	8
ASSISTENTE SOCIAL	1
CONTROLADOR DE ACESSO	5
COORDENADOR GERAL	1
COZINHEIRO	2
ENFERMEIRO	9
ENFERMEIRO RT	1
FARMACÊUTICO RT	1
FARMACÊUTICO	4
MOTORISTA	9
NUTRICIONISTA	1

RECEPCIONISTA	6
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10
TÉCNICO DE GESSO	1
TECNICO RADIOLOGIA	4
TOTAL	90

Os critérios utilizados para o cálculo da folha de pagamento foram os seguintes:

- carga horária mensal por função;
- remuneração média de mercado;
- benefícios (Vale Alimentação/Refeição);
- encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, férias, 13º salário, adicionais legais);
- Provisionamento (Férias e Rescisões Contratuais)

Fórmula de cálculo (modelo):

Quantidade de profissionais × remuneração mensal × encargos (%) × 12 meses

3.2. Custos com Insumos Médicos e Hospitalares e demais materiais

Compreendem os materiais indispensáveis à prestação dos serviços de urgência e emergência, tais como:

- material de escritório;
- material de limpeza e higiene;
- uniforme e rouparia
- material e gêneros alimentícios;
- medicamentos;
- materiais médico-hospitalares;
- gás de cozinha;

A estimativa baseia-se em:

- consumo médio mensal estimado;
- perfil assistencial da unidade;
- parâmetros históricos e técnicos de unidades similares.

3.3. Custos com Serviços de Apoio Operacional

Incluem despesas necessárias ao pleno funcionamento da unidade, tais como:

- limpeza e higienização hospitalar;
- jardinagem;
- dedetização e limpeza de caixa d'água;
- manutenção de equipamentos diversos e hospitalares;
- segurança patrimonial (quando aplicável);

- sistemas de informação e prontuário eletrônico;

3.4. Custos Administrativos e de Gestão

Englobam as despesas indiretas relacionadas à administração do contrato, incluindo:

- gestão administrativa e financeira;
- capacitação e treinamento de pessoal;
- despesas contábeis, jurídicas e administrativas.

4. Composição do Valor Global

O valor global estimado do contrato corresponde à **soma dos custos diretos e indiretos**, conforme a seguinte estrutura:

- Custos com Pessoal
- Custos com Material de Consumo
- Custos com Serviços Terceirizados
- Demais Despesas

Valor mensal estimado × 12 meses = Valor global estimado do contrato

5. Adequação ao Interesse Público

A estimativa apresentada busca assegurar:

- viabilidade econômico-financeira do ajuste;
- continuidade dos serviços de saúde;
- adequada remuneração da entidade contratada;
- compatibilidade com os preços praticados no mercado e com a realidade orçamentária municipal.

6. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o valor estimado do contrato foi apurado com base em **critérios técnicos, objetivos e compatíveis com a complexidade do objeto**, atendendo às exigências legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - PESSOAL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
1.1 REMUNERAÇÃO PESSOAL DIRETA													R\$ 0,00
1.2 BENEFÍCIOS													R\$ 0,00
1.3 ENCARGOS/CONTRIBUIÇÕES													R\$ 0,00
1.4 PROVISIONAMENTO													R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2 - MAT. DE CONSUMO	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
2.1 MATERIAL DE ESCRITÓRIO													R\$ 0,00
2.2 MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE													R\$ 0,00
2.3 UNIFORME E ROUPARIA HOSP.													R\$ 0,00
2.4 MATERIAL E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS													R\$ 0,00
2.5 MEDICAMENTOS DIVERSOS													R\$ 0,00
2.6 MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR													R\$ 0,00
2.7 GAS DE COZINHA													R\$ 0,00
2.8 INTERNET													R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3 - SER. TERCEIRIZADOS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
3.1 LIMPEZA PREDIAL E JARDINAGEM													R\$ 0,00
3.2 MANUTENÇÃO PREDIAL													R\$ 0,00
3.3 MANUTENÇÃO DE EQUIP. HOSP.													R\$ 0,00
3.4 DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO													R\$ 0,00
3.5 LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA													R\$ 0,00
3.6 INFORMÁTICA E SISTEMA													R\$ 0,00
3.7 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS													R\$ 0,00
3.8 PESSOAL INDIRETO (PJ MÉDICO)													R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



4 - OUTRAS DESPESAS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
4.1 TÁRIFAS BANCÁRIAS													R\$ 0,00
4.2 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS													R\$ 0,00
4.3 EDUCAÇÃO CONTINUADA													R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL MENSAL GERAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ANEXO II

PROGRAMA DE TRABALHO

1. OBJETO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Contratação de Organização Social para a prestação de serviços técnicos de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan.

2. OBJETIVO

Estabelecer os parâmetros para o gerenciamento das atividades assistenciais no Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan para a prestação de serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

3. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O município de Juquiá localiza-se a sudeste do Estado de São Paulo entre São Paulo e Curitiba, fazendo divisas com as cidades de Miracatu, Sete Barras, Registro e Iguape. A cidade é cortada por três rodovias: BR-116, também chamada de Rodovia Régis Bittencourt; SP-79, que liga Juquiá ao município de Sorocaba; e SP-165, que liga Juquiá ao município de Sete Barras. Juquiá também possui duas represas de grande porte: a do Iporanga localizada no bairro que leva o mesmo nome e a do Alecrim, no bairro Juquiá-Guaçu. A cidade é cortada por três rios, sendo o principal o rio Juquiá, que deságua no rio Ribeira do Iguape e que se origina nos Rios Juquiá-Guaçu, Assungüi e São Lourenço.

A população estimada de Juquiá em 2024 é de 17.255 habitantes segundo o IBGE. O município de Juquiá possui uma área territorial de 812,799 km² (IBGE 2015) e sua densidade demográfica de 21,10 hab/km² (IBGE 2022).

TABELA 1- Demonstrativo populacional

	%
Índice de Desenvolvimento humano de longevidade	0,823
População com Menos de 15 Anos (Em %)	18,7
População com 60 Anos e Mais (Em %)	15,2
Grau de Urbanização (%)	65,38

Fonte: SEADE/2021

4. CARACTERIZAÇÃO DO PRONTO SOCORRO MANOEL PERE BAZAN

O Pronto Socorro está localizado na Av. Expedicionário Aparício, s/n - Bairro Estação e possui em suas dependências físicas:

- ✓ 4 consultórios, sendo 1 com mesa ginecológica; 1 para ortopedista e 2 para médicos do PS
- ✓ 1 sala de estabilização com 2 leitos;
- ✓ 1 sala de curativo;
- ✓ 1 sala de sutura;
- ✓ 1 sala de gesso;
- ✓ 1 sala de medicação e reidratação;
- ✓ 1 sala de inalação;
- ✓ 1 dispensário de medicação;
- ✓ 1 sala de RX;
- ✓ 3 salas administrativas;
- ✓ 1 sala de reunião;
- ✓ 1 almoxarifado diversos;
- ✓ 1 repouso enfermagem;
- ✓ 1 repouso médico;
- ✓ 1 repouso motorista;
- ✓ 1 sala para arquivo de prontuários;
- ✓ 6 DML;
- ✓ 1 lavanderia;
- ✓ 1 sala de manutenção;
- ✓ 1 setor de cozinha;
- ✓ 1 refeitório;
- ✓ 1 sala nutricionista
- ✓ 1 almoxarifado de alimentos;
- ✓ 1 setor de esterilização;
- ✓ 2 vestiários de funcionários;
- ✓ 1 sala de assistente social;
- ✓ 1 sala de utilidades;

Possui ainda, 08 leitos de observação, sendo 02 pediátricos, 03 masculinos, 03 femininos e 02 isolamentos. A produção média mensal da assistência prestada no Pronto Socorro Dr. Manoel Peres Bazan no período de Setembro/2024 à Setembro/2025 de acordo com o faturamento do sistema **SIA SUS** (Sistema de Informação Ambulatorial) disponibilizado pelo Ministério da Saúde, sendo demonstrada na tabela abaixo:

FATURAMENTO PRONTO SOCORRO set/2024- set/2025		
DESCRIÇÃO	TOTAL	MÉDIA
RADIOGRAFIAS	8.220	685
ATENDIMENTO MÉDICO	61.716	5.143
ECG	1.344	112

SUTURA	720	60
ADM MEDICAMENTOS	110.364	9.197
AFERICÃO DE PRESSÃO	42.756	3.563
TESTE GLICEMIA	10.332	861
CURATIVO	720	60
INALACAO	3.648	304
RETIRADA DE PONTO	120	10
IMOBILIZAÇÃO	576	48
TOTAL	240.516	20.043

5. DA UNIDADE SERVIÇOS PRESTADOS

E DOS

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento e transporte à unidade hospitalar de referência de maior complexidade e atendimento das chamadas de 192.

A Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados. Será unidade de atendimento por demanda espontânea e referenciada. O número de médicos por plantão será de 02 (dois) médicos no plantão diurno e 02 (dois) médicos no plantão noturno, com atendimentos simultâneos.

6. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DEVERÁ:

a) Manter 24 horas o serviço de atendimento às urgências e emergências aos pacientes que procurarem a unidade de Pronto Socorro por demanda espontânea. Atendendo 100% dos pacientes no PA/PS, bem como todos os procedimentos necessários à assistência do paciente. As internações deverão ser referenciadas e reguladas via **SIRESP/CROSS (Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde)**;

b) Manter 24 horas o serviço de atendimento às urgências e emergências aos pacientes que solicitarem socorro através do serviço de 192 e, garantir o transporte àqueles que necessitarem de avaliação de especialidade em outros serviços, desde que, solicitados pelo corpo clínico do PS ou gestantes, encaminhadas pelos médicos da Atenção Básica municipal;

c) Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade, garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

d) Nos leitos existentes para observação os pacientes devem permanecer por, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para estabilização ou elucidação diagnóstica. Depois desse período, o paciente que não receber alta, deverá ser encaminhado através da **SIRESPI/CROSS**, para a Unidade de referência regional de acordo com a complexidade clínica e/ou cirúrgica do usuário e fluxos de referência definidos pelo **DRS XII- Registro**.

e) Estabelecer e adotar protocolos de atendimento Clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;

f) Proceder o atendimento a pacientes suspeitos e/ ou confirmados com doenças de origem epidêmicas e/ou pandêmicas prestando assistência integral, bem como, sua regulação via CROSS para serviços de referência regional sempre que necessário;

g) Em casos de epidemia/pandemia, a OSS deverá manter no P.A. , uma unidade sentinela em parceria com a Atenção Básica, cedendo 01 enfermeiro 40 horas semanais, sempre que necessário;

h) Articular com a Atenção Básica, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;

i) Prestar o primeiro atendimento em urgência e emergências, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade;

c) Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela atenção básica;

d) Capacitar de forma contínua, todos os profissionais da unidade;

e) Afixar em local visível a identificação da equipe presente e responsável pela assistência do dia;

f) A Organização Social de Saúde deverá assegurar, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Saúde, caso municipalidade estabeleça convênio (s) com escolas técnicas, a oferta de campo de estágio curricular aos alunos matriculados nos cursos técnicos;

g) Garantir que os prontuários de atendimento clínico contenham no mínimo: classificação de risco, registro de sinais vitais (pressão arterial, temperatura, peso, saturação, dentre os outros), anamnese, exame físico, hipótese diagnóstica, solicitação de exames (quando necessário); prescrição médica e registro de alta médica ou transferência para serviço referenciado (com carimbo, nº conselho de classe, data e horário);

h) O serviço será responsável por manter a fichas de atendimento médico organizadas em ordem alfabética e por data de atendimento, sendo também responsável por calcular indicadores estatísticos mensais, contendo o número de pacientes atendidos no pronto atendimento, na observação e emergência.

i) Dispor, manter, estabelecer e revisar os manuais, normas e rotinas e, **POP's (Procedimento Operacional Padrão)** dos setores;

j) Realizar a aquisição e dispensação contínua dos medicamentos e materiais necessários para o bom funcionamento da unidade durante as 24 h, garantindo assistência farmacêutica integral. Para tanto, a

Organização Social Contratada deverá manter estoque suficiente para assegurar os tratamentos internamente prescritos, não se admitindo falta de medicamentos e insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência prestada aos usuários;

k) Os médicos da unidade deverão prescrever aos usuários, os medicamentos de acordo com a padronização **REMUME** utilizada no município, salvo em condições especiais;

l) Caberá à Organização Social junto ao setor de farmácia, o gerenciamento do fluxo de medicamentos e insumos, através da seleção, padronização, dispensação, rastreabilidade e controle de estoque informatizado, mantendo a qualidade e segurança dos itens adquiridos, adotando-se no mínimo, o elenco apresentado na planilha abaixo:

Medicamentos	Apresentação
Acetato de retinol 10.000 UI/G + Aminoácidos 25 mg/G + Metionina 5 mg/G + Cloranfenicol 5 mg/G - pomada oftálmica	Bisnaga
Acetilcisteína 100mg/mL - solução injetável	Ampola
Ácido Acetilsalicílico 100mg	Comprimido
Ácido Ascórbico 100mg/mL - solução injetável	Ampola
Ácido Ascórbico 50mg + Cloridrato de Piperidolato 100mg + Hesperidina 50mg	Comprimido
Ácidos graxos essenciais + Vit.E + Lecitina de Soja (Dersani) - grau III - Loção oleosa	Frasco
Ácido tranexâmico 250mg/5mL - solução injetável	Ampola
Adenosina 3mg/mL - solução injetável	Ampola
Água destilada de 10 mL	Ampola
Água destilada de 100 mL	Frasco
Amicacina 250mg/mL - solução injetável	Ampola
Aminofilina 24mg/mL - solução injetável	Ampola
Amiodarona Cloridrato 50mg/mL - solução injetável	Ampola
Ampicilina 1g - Pó para suspensão injetável	Fr/amp
Atenolol 50 mg	Comprimido
Anlodipino, Besilato 5mg	Comprimido
Atropina sulfato 0,25mg/mL - solução injetável	Ampola
Benzilpenicilina Benzatina 1.200.000 ui - suspensão injetável	Fr/ampola
Benzilpenicilina Benzatina 600.000 ui - suspensão injetável	Fr/ampola
Benzilpenicilina Potássica 5.000.000 ui - Pó para solução injetável	Fr/ampola
Benzilpenicilina Procaína 300.000UI + Benzilpenicilina Potássica 100.000UI - Pó para suspensão injetável	Fr/ampola

Betametasona (diprop.de betametasona+fosf.dissod.de betametasona 5mg/ml+2mg/ml)	Ampola
Bicarbonato de sódio 84mg/mL - solução injetável 10ML	Ampola
Bicarbonato de sodio 84mg/mL - solução injetável 250ML	Frasco
Biperideno 5mg/mL - solução injetável	Ampola
Bromoprida 5mg/mL - solução injetável	Ampola
Captopril 25mg	Comprimido
Captopril 50mg	Comprimido
Carvão ativado pó 500g	Pote
Carvedilol 6,25mg	Comprimido
Ceftriaxona 1g – EV/IM	Fr/amp
Cinazina 75mg	Comprimido
Ciprofloxacino 2mg/mL - solução injetável 100mL	Bolsa
Clindamicina 150mg/mL - solução injetável 4ML	Ampola
Clopidogrel 75mg	Comprimido
Cloreto de sódio 0,9% - 10 mL - solução injetável	Ampola
Cloreto de sódio 20% - 10 mL - solução injetável	Ampola
Cloreto de potássio 19,1% - 10 mL - solução injetável	Ampola
Clorpromazina cloridrato 5mg/mL - solução injetável	Ampola
Deslanosideo 0,2mg/mL - solução injetável	Ampola
Dexametasona 4mg/ml - solução injetável	Ampola
Dexclorfeniramina 2mg/5mL - solução oral	Frasco
Diazepam 10mg	Comprimido
Diazepam 5mg/mL - solução injetável	Ampola
Diclofenaco sódico 25mg/mL - solução injetável	Ampola
Dieta enteral normocalórica e normoproteica adulto e pediátrico	Lata
Digoxina 0,25mg	Comprimido
Dimenidrinato 3 mg/mL + cloridrato de piridoxina 5 mg/mL + glicose 100mg/mL + frutose 100 mg/mL - solução injetável	Ampola
Dimenidrinato 50mg/ml + piridoxina 50mg/mL - solução injetável	Ampola
Dipirona 500mg/mL - solução oral	Frasco
Dipirona sódica 500mg/mL - solução injetável	Ampola
Dobutamina 12,5mg/mL - solução injetável	Ampola
Dopamina cloridrato 5mg/mL - solução injetável	Ampola

Enoxaparina sódica 20mg - solução injetável	Ampola
Enoxaparina sódica 40mg - solução injetável	Ampola
Epinefrina 1mg/mL - solução injetável	Ampola
Escopolamina 6,67mg/ml + dipirona 333,4mg/ml - solução oral	Frasco
Escopolamina 4mg/ml + dipirona 500 mg/ml - solução injetável	Ampola
Escopolamina 20mg/mL - solução injetável	Ampola
Fenitoina 50mg/mL - solução injetável	Ampola
Fenobarbital 100mg/mL - solução injetável	Ampola
Fentanila 0,0785mg/ml - solução injetável 2mL	Ampola
Fentanila 0,0785mg/ml - solução injetável 10mL	Ampola
Fitomenadiona 10mg/mL - solução injetável	Ampola
Flumazenil 0,5mg/ml - solução injetável	Ampola
Furosemida 10mg/mL - solução injetável	Ampola
Furosemida 40mg	Comprimido
Gentamicina 40mg/mL - solução injetável	Ampola
Glicerol 120mg/mL - solução retal 500mL	Frasco
Gliconato de cálcio 100mg/mL - solução injetável	Ampola
Glicose 50% - solução injetável 10mL	Ampola
Haloperidol 5mg/mL - solução injetável	Ampola
Heparina 5.000UI – sc – solução injetável 0,25mL	Ampola
Hidralizina cloridrato 20mg/ml	Ampola
Hidrocortisona, Succinato sódico 500mg	Fr/amp
Hidrocortisona, Succinato sódico 100mg	Fr/amp
Hidróxido de alumínio 60mg/mL - suspensão oral	Frasco
Ibuprofeno 50mg/mL - suspensão oral	Frasco
Insulina humana nph 100UI/mL - suspensão oral	Frasco
Insulina humana regular 100UI/mL - solução oral	Frasco
Ipratropio, brometo 0,25mg/mL - solução para inalação	Frasco
Isossorbida dinitrato 5mg	Comprimido
Isossorbida mononitrato 20mg	Ampola
Levofloxacino 5mg/mL solução injetável 100 mL	Frasco
Lidocaína 20mg/mL - sem vasoconstritor - solução injetável 20 mL	Ampola
Lidocaina 20mg/g - geléia	Bisnaga

Losartana potássica 50mg	Comprimido
Metildopa 250mg	Comprimido
Metoclopramida 5mg/mL - solução injetável	Ampola
Metoprolol 1mg/mL - solução injetável 5mL	Ampola
Metronidazol 5mg/mL - solução injetável	Frasco
Midazolam 5mg/ mL - solução injetável 10mL	Ampola
Midazolam 5mg/mL – solução injetável 3mL	Ampola
Morfina 1mg/mL - solução injetável	Ampola
Morfina 10mg/mL - solução injetável	Ampola
Naloxona cloridrato 0,4mg /mL - solução injetável	Ampola
Neomicina 5mg/G + bacitracina 250UI/G - pomada dermatológica	Bisnaga
Nifedipina 20mg	Comprimido
Nitroprusseto de sódio 50mg - pó para solução injetável	Fr/amp
Norepinefrina 2mg/mL - solução injetável	Ampola
Omeprazol 40mg - pó para solução injetável (fr/amp + diluente)	Fr/ amp
Paracetamol 500mg	Comprimido
Paracetamol 200mg/mL - solução oral	Frasco
Pentoxifilina 20mg/mL - solução injetável	Ampola
Petidina, cloridrato 50mg/mL – solução injetável	Ampola
Prometazina 25mg/mL - solução injetável	Ampola
Propatilnitrato 10mg	Comprimido
Propranolol 40mg	Comprimido
Proximetacaína 5mg/mL - solução oftálmica	Frasco
Salbutamol 100mcg/dose - suspensão para inalação oral	frasco
Simeticona 75mg/mL - solução oral	Frasco
Solução de gelatina 2% - solução injetável 500 mL	Frasco
Solução de manitol 20% - solução injetável 250 ml	Frasco
Sorbitol 714mg + laurilsulfato de sódio 7,70mg - solução retal 6,5g	Bisnaga
Solução fisiológica 1000 mL	Frasco
Solução fisiológica 500 mL	Frasco
Solução fisiológica 250 mL	Frasco
Solução fisiológica 100 mL	Frasco
Solução glicofisiológica 500 mL	Frasco

Solução glicofisiológica 250 mL	Frasco
Solução glicosada 5 % - 500 mL	Frasco
Solução glicosada 5% - 250 mL	Frasco
Solução Ringer Lactato - 500 mL	Frasco
Sulfadiazina de prata 10mg/G - creme dermatológico	Bisnaga
Sulfato de magnésio 10% - Solução injetável	Ampola
Suxametônio cloridrato 100mg - pó para Solução injetável	Fr/amp
Tenoxicam 20mg - pó para Solução injetável	Fr/amp
Terbutalina sulfato 0,5mg/mL - Solução injetável	Ampola
Tramadol cloridrato 50mg/mL - Solução injetável	Ampola
Vitaminas do complexo B - Cloridrato de Tiamina 4 mg/mL + Fosfato sódico de Riboflavina 1 mg/mL + Cloridrato de Piridoxina 2 mg/mL + Nicotinamida 20 mg/mL + Dexpantenol 3 mg/mL - solução injetável 2mL	Ampola

INSUMO	APRESENTAÇÃO
ABAIXADOR DE LÍNGUA	PACOTE
ABSORVENTE HOSPITALAR	PACOTE
ÁGUA OXIGENADA 10% - 100mL	FRASCO
AGULHA HIPODÉRMICA 13X4,5	UNIDADE
AGULHA HIPODÉRMICA 25X07	UNIDADE
AGULHA HIPODÉRMICA 25X08	UNIDADE
AGULHA HIPODÉRMICA 30X07	UNIDADE
AGULHA HIPODÉRMICA 30X08	UNIDADE
AGULHA HIPODÉRMICA 40X12	UNIDADE
ÁLCOOL 70% - 100mL	FRASCO
ÁLCOOL 0% GEL - 100ML	FRASCO
ALGODÃO HIDRÓFILO 500g	ROLO
ALMOTOLIA TRANSPARENTE	UNIDADE
ALMOTOLIA AMBAR	UNIDADE
APARELHO PARA TRICOTOMIA	UNIDADE
ATADURA DE CREPE 10cm	UNIDADE
ATADURA DE CREPE 15cm	UNIDADE
ATADURA DE CREPE 20cm	UNIDADE

AVENTAL DESCARTÁVEL MANGA LONGA 40G	UNIDADE
CADARÇO PARA FIXAÇÃO DE CANULA	METROS
CAMPO OPERATÓRIO ESTÉRIL 25X28	PACOTE
COMPRESSA CIRURGICA	UNIDADE
CANULA GUEDEL ADULTO E INFANTIL Nº 00 A 5	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 2,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 3,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 3,5 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 3,5 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 4,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 5,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 5,5 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 6,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 6,5 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 7,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 7,5 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 8,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 8,5 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 9,0 C/ BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 2,0 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL Nº 2,5 SEM BALONETE	UNIDADE

CANULA ENDOTRAQUEAL N° 3,0 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL N° 3,5 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL N° 4,0 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL N° 4,5 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL N° 5,0 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA ENDOTRAQUEAL N° 5,5 SEM BALONETE	UNIDADE
CANULA PARA TRAQUEOSTOMIA C/ BALAO N°6	UNIDADE
CANULA PARA TRAQUEOSTOMIA C/ BALAO N°7	UNIDADE
CANULA PARA TRAQUEOSTOMIA C/ BALAO N°7,5	UNIDADE
CANULA PARA TRAQUEOSTOMIA C/ BALAO N°8	UNIDADE
CATÉTER TIPO OCULOS	UNIDADE
CATÉTER CENTRAL 16G/30	UNIDADE
CATÉTER CENTRAL 16G/20	UNIDADE
CATÉTER CENTRAL 19G/30	UNIDADE
CATÉTER CENTRAL 19G/20	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO FLEXÍVEL DE TEFLON - JELCO N° 14	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO FLEXÍVEL DE TEFLON - JELCO N° 16	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO FLEXÍVEL DE TEFLON - JELCO N° 18	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO FLEXÍVEL DE TEFLON - JELCO N° 20	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO FLEXÍVEL DE TEFLON - JELCO N° 22	UNIDADE
CATETER INTRAVENOSO FLEXÍVEL DE TEFLON - JELCO N° 24	UNIDADE
CLAMP UMBILICAL	UNIDADE

CLOREXIDINA ALCÓOLICA 0,2%	FRASCO
CLOREXIDINA DEGERMANTE 2%	FRASCO
CLOREXIDINA DEGERMANTE 4%	FRASCO
COLETE CERVICAL P	UNIDADE
COLETE CERVICAL M	UNIDADE
COLETE CERVICAL G	UNIDADE
COLETOR PARA PERFUROCORTANTES	UNIDADE
COLETOR DE URINA INFANTIL	UNIDADE
COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO	UNIDADE
COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO ADULTO	UNIDADE
COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5 - 11FIOS – ESTÉRIL	PACOTE C/ 10
DETERGENTE ENZIMÁTICO - 4 ENZIMAS	LITRO
DISPOSITIVO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA N°4	UNIDADE
DISPOSITIVO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA N°5	UNIDADE
DISPOSITIVO PARA INCONTINÊNCIA URINÁRIA N°6	UNIDADE
DISPOSITIVO PARA INFUSÃO INTRAVENOSA - SCALP N° 19	UNIDADE
DISPOSITIVO PARA INFUSÃO INTRAVENOSA - SCALP N° 21	UNIDADE
DISPOSITIVO PARA INFUSÃO INTRAVENOSA - SCALP N° 23	UNIDADE
DISPOSITIVO PARA INFUSÃO INTRAVENOSA - SCALP N° 25	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 18	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 20	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 22	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 24	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 28	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 32	UNIDADE
DRENO TORÁXICO N° 34	UNIDADE

DRENO TORÁXICO N° 36	UNIDADE
ELETRODO DESCARTÁVEL	PACOTE
EQUIPO GRADUADO TIPO BURETA	UNIDADE
EQUIPO MACROGOTAS C/ INJETOR LATERAL TIPO Y	UNIDADE
EQUIPO MACROGOTAS C/ INJETOR LATERAL TIPO Y FOTOSSENSIVEL	UNIDADE
EQUIPO PARA BOMBA DE INFUSÃO	UNIDADE
EQUIPO P/ ALIMENTAÇÃO ENTERAL (BOMBA)	UNIDADE
EQUIPO P/ ALIMENTAÇÃO ENTERAL (SIMPLES)	UNIDADE
EQUIPO P/ ALIMENTAÇÃO CRISTAL C/FILTRO (BOMBA)	UNIDADE
ESCOVA PARA ASSEPSIA C/ CLOREXIDINA	UNIDADE
ESFIGMOMANÔMETRO PEDIÁTRICO	UNIDADE
ESFIGMOMANÔMETRO ADULTO	UNIDADE
ESFIGMOMANÔMETRO OBESO	UNIDADE
ESPARADRAPO 10X4,5	UNIDADE
ESPÉCULO DESCARTÁVEL TAM P	UNIDADE
ESPÉCULO DESCARTÁVEL TAM M	UNIDADE
ESPÉCULO DESCARTÁVEL TAM G	UNIDADE
ESTETOSCÓPIO PEDIÁTRICO	UNIDADE
ESTETOSCÓPIO ADULTO	UNIDADE
EXTENSAO PARA ASPIRAÇÃO (OXIGENOTERAPIA)	UNIDADE
FILTRO PARA RESPIRADOR	UNIDADE
FIO CATGUT SIMPLES 0 C/AGULHA	UNIDADE
FIO CATGUT SIMPLES 2.0 S/ AGULHA	UNIDADE
FIO CATGUT SIMPLES 3.0 C/AGULHA 3cm	UNIDADE
FIO CATGUT SIMPLES 3.0 C/AGULHA	UNIDADE
FIO CATGUT SIMPLES 4.0 C/AGULHA 3cm(3/8)	UNIDADE
FIO CATGUT SIMPLES 5.0 C/AGULHA 2cm(1/5)	UNIDADE
FIO GUIA PARA ENTUBAÇÃO ESTERIL	UNIDADE

FIO MONONYLON 2.0 C/ AGULHA 2cm	UNIDADE
FIO MONONYLON 2.0 C/ AGULHA 3cm	UNIDADE
FIO MONONYLON 3.0 C/ AGULHA 2cm	UNIDADE
FIO MONONYLON 3.0 C/ AGULHA 3cm	UNIDADE
FIO MONONYLON 4.0 C/ AGULHA 3cm (3/8)	UNIDADE
FIO MONONYLON 5.0 C/ AGULHA 2cm	UNIDADE
FIO MONONYLON 6.0 C/ AGULHA	UNIDADE
FITA ADESIVA BRANCA 19X50 cm	UNIDADE
FITA MICROPOROSA	UNIDADE
FITA PARA AUTOCLAVE	UNIDADE
FRALDA GERIATRICA TAM EG	UNIDADE
FRALDA GERIATRICA TAM G	UNIDADE
FRALDA INFANTIL TAM M	UNIDADE
FRALDA INFANTIL TAM EG	UNIDADE
FRASCO PARA UMIDIFICADOR	UNIDADE
FRASCO PARA DIETA ENTERAL	UNIDADE
GEL PARA ULTRASSONOGRAFIA	UNIDADE
GLICOSÍMETRO	UNIDADE
HIPOCLORITO DE SÓDIO 1%	LITRO
IMOBILIZADOR DE CABEÇA	UNIDADE
INDICADOR BIOLÓGICO	UNIDADE
IODOPOLIVIDONA TOPICO 10% - 100mL	FRASCO
IODOPOLIVIDONA DEGERMANTE 10% - 100mL	UNIDADE
KIT MICRONEBULIZADOR ADULTO	UNIDADE
KIT MICRONEBULIZADOR INFANTIL	UNIDADE
KIT MICRONEBULIZADOR PARA AR COMPRIMIDO	UNIDADE
LACRE VERDE	UNIDADE
LACRE VERMELHO	UNIDADE
LAMINA PARA BISTURI N° 11	UNIDADE
LAMINA PARA BISTURI N° 15	UNIDADE
LAMINA PARA BISTURI N° 23	UNIDADE
LAMINAS PARA LARINGOSCÓPIO	UNIDADE

LARINGOSCÓPIO	UNIDADE
LANCETA DE SEGURANÇA 28G	UNIDADE
LENÇOL DE PAPEL 50X50 cm	UNIDADE
LUVA CIRURGICA ESTERIL N°6,5	UNIDADE
LUVA CIRURGICA ESTERIL N°7,0	UNIDADE
LUVA CIRURGICA ESTERIL N°7,5	UNIDADE
LUVA CIRURGICA ESTERIL N°8,0	UNIDADE
LUVA CIRURGICA ESTERIL N°8,5	UNIDADE
LUVA DESCARTÁVEL PARA PROCEDIMENTO TAM G	CAIXA
LUVA DESCARTÁVEL PARA PROCEDIMENTO TAM M	CAIXA
LUVA DESCARTÁVEL PARA PROCEDIMENTOTAM P	CAIXA
MANTA TÉRMICA	UNIDADE
MASCARA CIRURGICA DESCARTAVEL	UNIDADE
MASCARA DE OXIGENIO C/ RESERVATORIO ADULTO	UNIDADE
MASCARA DE OXIGENIO C/ RESERVATORIO INFANTIL	UNIDADE
MASCARA DE VENTURI ADULTO	UNIDADE
MASCARA DE VENTURI INAFNTIL	UNIDADE
MULTIVIAS	UNIDADE
OTOSCÓPIO COM CABO E ESPÉCULOS	UNIDADE
PAPEL GRAU CIRURGICO - TAMANHOS VARIADOS	UNIDADE
PAPEL PARA E.C.G	UNIDADE
PRANCHA PARA IMOBILIZAÇÃO ADULTO E INFANTIL	UNIDADE
PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO RECÉM NASCIDO	UNIDADE
RESPIRADOR SEMI FACIAL - PFF2/N95 SEM VÁLVULA	UNIDADE
ROMPEDOR DE MEMBRANA AMNIÓTICA ESTÉRIL	UNIDADE
RESSUCITADOR MANUAL NEONATAL	UNIDADE

RESSUCITADOR MANUAL INFANTIL	UNIDADE
RESSUCITADOR MANUAL ADULTO	UNIDADE
SACO MORTUÁRIO P (COBERTURA PARA ÓBITO)	UNIDADE
SACO MORTUÁRIO M (COBERTURA PARA ÓBITO)	UNIDADE
SACO MORTUÁRIO G (COBERTURA PARA ÓBITO)	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 6	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 8	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 10	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 12	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 14	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 16	UNIDADE
SONDA ASPIRAÇÃO COM E SEM VÁLVULA Nº 18	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 8	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 10	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 12	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 14	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 16	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 18	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 20	UNIDADE
SONDA FOLEY 2 VIAS Nº 22	UNIDADE
SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 14	UNIDADE
SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 16	UNIDADE
SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 18	UNIDADE
SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 20	UNIDADE
SONDA FOLEY 3 VIAS Nº 22	UNIDADE
SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 6	UNIDADE

SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 8	UNIDADE
SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 10	UNIDADE
SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 12	UNIDADE
SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 14	UNIDADE
SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 16	UNIDADE
SONDA NASOGÁSTRICA LONGA Nº 18	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 6	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 8	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 10	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 12	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 14	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 16	UNIDADE
SONDA NASOENTERAL Nº 18	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 4	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 6	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 8	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 10	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 12	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 14	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 16	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 18	UNIDADE
SONDA RETAL Nº 20	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 6	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 10	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 12	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 14	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 16	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 18	UNIDADE
SONDA URETRAL Nº 20	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL LUER LOCK 3ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL LUER LOCK 5ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL LUER LOCK 10ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL LUER LOCK 20ML	UNIDADE

SERINGA DESCARTÁVEL LUER SLIP 20ML	UNIDADE
SERINGA DESCARTÁVEL LUER SLIP 1ML	UNIDADE
SUORTE PARA PERFUROCORTANTES	UNIDADE
SUORTE PARA SORO	UNIDADE
BRAÇADEIRA	UNIDADE
TERMOMETRO CLÍNICO	UNIDADE
TERMO HIGRÔMETRO	UNIDADE
TERMOMETRO PARA TERMOLÁBEIS	UNIDADE
TAMPA LUER LOCK/SLIP PARA CATETER	UNIDADE
TIRA REATIVA PARA TESTE DE GLICEMIA	UNIDADE
TOUCA DESCRATÁVEL	UNIDADE

m) Excepcionalmente aos finais de semana e feriados (compreendendo o período entre às 17 horas de sexta-feira até às 06 horas de segunda-feira ou próximo dia útil pós-feriado) caberá à Organização Social Contratada a dispensação de medicamentos aos pacientes Munícipes de Juquiá atendidos no Pronto Atendimento que receberem prescrição de antimicrobianos, antiinflamatório, analgésicos e/ou antitérmicos para tratamento domiciliar, devendo dispensá-los em quantidades suficientes para o seu tratamento integral. A dispensação deverá ser realizada sob supervisão do profissional farmacêutico, procedendo ao registro no ato da dispensação em sistema informatizado, bem como prestar ao cliente toda orientação necessária quanto ao uso. Ficará sob responsabilidade do setor de farmácia, o recebimento e conferência das medicações disponibilizadas pela Municipalidade, o registro/rastreabilidade das dispensações realizadas, a emissão do relatório semanal (devendo este ser entregue no primeiro dia útil após as dispensações realizadas até no máximo as 08:30hs) acompanhado da 2ª via da prescrição, bem como, o atendimento integral as legislações sanitárias vigentes; Ressalta-se que a reposição dos medicamentos pela Municipalidade somente será realizada, se verificada a compatibilidade das informações apresentadas (entrada x saída x relatório x estoque restante) caso contrário ficará sob responsabilidade da Organização Social o ressarcimento do item;

n) Realizar curativos prescritos por profissionais da rede de saúde do município (médico/enfermeiro) em finais de semana e feriados, desde que comprovado por receituário;

o) Dispensar e administrar medicações parenterais prescritas por médicos da Atenção básica Municipal, desde que acompanhado do receituário médico, observando-se o atendimento à **REMUME** e Legislações Sanitárias vigentes;

p) Realizar o procedimento da coleta de exames laboratoriais do Pronto Atendimento de urgência e emergência por 24 horas;

q) Realizar os procedimentos de imobilização em geral de acordo com a prescrição realizada pelo médico;

r) Realizar manutenção preventiva dos equipamentos móveis e imóveis;

- s) Realizar todo processo de lavagem e higienização adequada da rouparia utilizada na unidade; O serviço de lavanderia, poderá ocorrer de forma terceirizada, desde que aprovado pela Secretaria de Saúde, com justificativa adequada para a contratação.
- t) Realizar todo processo de higienização e esterilização adequada dos materiais utilizados no Pronto Socorro; O serviço de **CME (Central de Material Estéril)**, poderá ocorrer de forma terceirizada, desde que aprovado pela Secretaria de saúde, com justificativa adequada para a contratação.
- u) Manter controle de frequência de todos os funcionários, assim como as escalas de plantões de cada setor arquivado e assinado pelo Coordenador responsável de cada área, através do Registro de Ponto Eletrônico;
- v) Disponibilizar oxigênio, de acordo com prescrição médica, a serem utilizados na unidade, sempre priorizando as atividades da unidade e para os pacientes domiciliados da Atenção Básica, mediante prescrição médica e termo de compromisso;
- w) Manter as caixas d'água higienizadas, respeitando o procedimento operacional padrão para limpeza e manutenção de caixas d'água, contendo método, periodicidade e responsável pela atividade conforme **CVS nº 06 de 12/01/2011** e manter controle integrado de pragas atualizado, com repasses sempre que necessário;
- x) Registrar os atendimentos, seguindo um roteiro pré-estabelecido de forma padronizada, preenchendo os mesmos campos para todos os pacientes e recolhendo as fichas de atendimentos findados, após cada plantão de 12 horas;
- y) Notificar atos violentos de qualquer natureza em especial, crianças, idosos, mulheres, ou mesmo, em relação a maus tratos, negligência conforme previsto nos estatutos e Leis vigentes;
- z) Notificar atos de violência sexual para início imediato das medidas e cuidados para prevenção de DST, AIDS e gravidez. Notificações de agravos que exijam ações da Vigilância Epidemiológica e/ou Sanitária;
- aa) Notificar eventos sentinelas, alertas epidemiológicos, redes de cuidados e proteção aos grupos vulneráveis da população, crianças, idosos, portadores de deficiências físicas e mentais, opções sexuais, causas externas do período de férias escolares, em especial, crianças e adolescentes;
- bb) Manter representação no Conselho Municipal de Saúde;
- cc) Registrar o Diretor Técnico no **CREMESP**, como responsável técnico da Unidade, para fins da emissão de licença de funcionamento da VISA e demais dispositivos da profissão;
- dd) Registrar um Enfermeiro no **COREN**, como Responsável técnico da unidade, para fins de se fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão;
- ee) Registrar Farmacêutico no **CRF**, como Responsável técnico da unidade, bem como seus substitutos, para fins de se fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão;

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. Atendimento 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, nos 07 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;
- e) Serviço de 192;

7.2. Observação Clínica: A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, refeições aos pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem (RX), medicações, cuidados de enfermagem. Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio do **SIRESP/CROSS**. No período de observação, estão incluídos:

- a) Tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) Tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, observada a **REMUME** e Legislações pertinentes, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) Assistência nutricional necessária durante o período de observação;
- e) Direito a acompanhante durante o período de observação, de acordo com as condições e especificações de cada caso; em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

7.3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT: O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. A Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan deverá prestar apoio diagnóstico por imagem (RX) e exames laboratoriais *in loco*, nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma; com fornecimento dos insumos para realização dos exames;
- b) Raios-X (**radiografia geral com fornecimento de insumos**); Realizar exames de RX do Pronto Socorro de urgência e emergência por 24 horas, bem como os exames ambulatoriais provenientes da Atenção Básica municipal, prescritos em SADT por médico registrado no CREMESP, em horários previamente agendados, para que não prejudique os atendimentos de urgência, pactuados em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde-SMS;

c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência. Os exames de enzimas cardíacas deverão ficar prontos em no máximo 1 hora e meia (1:30) após a coleta, demais exames devem ser disponibilizados aos pacientes em até 12 horas.

A Entidade disponibilizará o serviço de coleta para o laboratório referenciado de contratação da Secretaria Municipal de Saúde- SMS.

7.4. Outros Serviços

A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- b) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- c) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade;
- d) Serviço de **CME (Central de Material Estéril)**: lavagem, empacotamento e esterilização dos materiais cirúrgicos utilizados na unidade;
- e) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade;
- f) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade, em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde Incluem-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade;
- f) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde;
- g) Sistema Informatizado de atendimento ao usuário. (Recepção e ficha de atendimento – Resolução CFM nº 1812 de 11 de julho de 2007). Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do Contrato de Gestão.
- i) Atualizar o CNES mensalmente, através de ofício ou e-mail institucional com os dados do profissional admitido ou demitido para o setor de faturamento da SMS imediatamente a sua alteração.

8. DAS COMISSÕES, PROGRAMAS E PLANOS

- a) Criação e manutenção de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, de acordo com a NR 05;
- b) Disponibilizar e manter atualizado o **PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)** com a emissão de **LTCAT- Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho** e o **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO**;

c) Disponibilizar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde para o lixo hospitalar gerado na unidade;

d) Programa de Educação permanente com capacitação de acordo com os diversos temas relacionados a todas as áreas pertinentes aos serviços hospitalares como humanização, atendimento e procedimentos;

9. DAS METAS QUANTITATIVAS

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DE META	PONTUAÇÃO
Manter 2 médicos durante 24 h.	Escala Médica	Frequência assinada	5
Manter equipe mínima estabelecida no Plano de trabalho.	Relatório de quadro de pessoal contratado	Demonstração da frequência assinada e/ou folha de pagamento através de relação nominal e categoria profissional.	5

10. DAS METAS QUALITATIVAS

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DE META	PONTUAÇÃO
Manter o CNES atualizado.	Encaminhar ao setor de faturamento municipal a cada alteração de equipamentos e recursos humanos envolvidos na assistência, ocorridas na instituição a fim de manter as informações do estabelecimento atualizadas no CNES	Ofício ou e-mail encaminhando as alterações ocorridas no período.	1
Protocolo de acolhimento com classificação de risco.	Disponibilizar profissional de enfermagem para realizar acolhimento de classificação de risco	Protocolo implantado e relatório dos pacientes atendidos segundo a classificação.	2,5

Manter Educação permanente com capacitação de acordo com os diversos temas relacionados a todas as áreas pertinentes aos serviços hospitalares como humanização, atendimento e procedimentos;	Disponibilizar profissional para realizar educação permanente	Apresentação de cronograma, relatórios com lista de presença e se possível registro fotográfico das capacitações realizadas;	1
Satisfação do usuário.	Pesquisa de opinião ou nível de satisfação do usuário perante os serviços e apresentação de ambiente da unidade;	Relatório mensal da pesquisa de satisfação com mínimo de 10 % dos atendimentos;	1,5
Calcular indicadores estatísticos mensais, contendo o número de pacientes atendidos na observação, emergência e pronto atendimento.	Encaminhar relatório mensal	Indicadores calculados e enviados a comissão	1,0
Responder no prazo de 5 dias da data do recebimento todas as ouvidorias.	Respostas dentro do prazo	Relatório da ouvidoria	1,0
Produção mensal SIASUS enviado até o dia 15 do mês subsequente.	Encaminhar produção	Relatório emitido pelo setor de faturamento	2

11. DA ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS-RH

A Entidade deve dispor de recursos Humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, devendo estar em dia com suas obrigações junto aos respectivos conselhos de classe, em 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 - MT, especialmente a Norma regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como Resoluções dos Conselhos Profissionais. Farmacêutico (Lei Federal nº 13.021/2014), Enfermeiro (Resolução Coren nº 543/2017) e Nutricionista (CFN nº 380/2005- Lei Federal nº 8.234/1991), Médicos (CFM - Resolução 2.271/2020);

Observação: A Entidade abrigará os serviços do profissional médico ortopedista, e demais especialidades que a Secretaria julgar procedente, de regime estatutário municipalizado nas dependências do PS, fornecendo apoio técnico e administrativo para execução de seus serviços.

A equipe de enfermagem deve ter o pagamento de acordo com a Lei 14.434/2022 que trata da carga horária de 40h semanais.

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para o funcionamento da Unidade de Pronto Socorro – Dr. Manoel Peres Bazan é a seguinte:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE MÍNIMA
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40H	2
02	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	40H	1
03	RECEPCIONISTA	12x36	6
04	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	12x36	7
05	LAVANDERIA	40h	1
06	COORDENADOR GERAL	40H	1
07	NUTRICIONISTA	40H	1
08	FARMACÊUTICO	12X36	4
08	FARMACÊUTICO RT	40H	1
09	AUXILIAR DE FARMÁCIA	12X36	5
10	ENFERMEIRO	12X36	9
11	MOTORISTA	12X36	9
12	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12X36	10
13	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	12X36	17
14	ENFERMEIRO RT	40H	1
15	TÉCNICO DE GESSO	30H	1
16	COZINHEIRO	12X36	2
17	AUXILIAR DE COZINHA	12X36	2
18	TÉCNICO RADIOLOGIA	24H	4
19	CONTROLADOR DE ACESSO	12X36	5
20	ASSISTENTE SOCIAL	30H	1

		TOTAL:	90
--	--	---------------	-----------

11.1 Categoria Coordenador:

- a) Responsável Técnico (Médico, Enfermeiro e Farmacêutico);
- b) Coordenador geral

11.2 Categoria Médicos:

- a) Clínico Geral (Plantões de 12h) – (02) dois médicos por plantão;
04 (quatro) médicos por dia, podendo ser contratação indireta

11.3 Demais Categorias :

A Entidade deverá demonstrar os Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil profissional, encargos, contribuições e benefícios.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo demonstrativo de pessoal que irá trabalhar na OSS e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana. Os profissionais da enfermagem podem atuar em escala de plantão com salário de referência de 40 horas semanais.

Os profissionais médicos, devido a mão de obra escassa no Vale do Ribeira e sua alta rotatividade, poderão ser contratados como pessoa jurídica.

A Organização Social contratada será responsável, objetivamente, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de rigidez financeira e prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão;

12. SISTEMA DE GESTÃO

A unidade irá dispor de sistema para gestão sendo a aquisição de sua responsabilidade que contemple no mínimo:

- a) Ficha de atendimento médico (Resolução CFM nº 1.812, de 11/07/2007);
- b) Controle de estoque de produtos alimentícios, material de enfermagem, limpeza e farmácia;

13. PATRIMÔNIO

A Prefeitura Municipal de Juquiá autorizará a utilização do espaço público e bens patrimoniais deixados à disposição no PS. As relações de bens deverão ser vistoriados e relacionados por funcionário da Prefeitura, acompanhado por funcionário da Entidade, no início e no final do contrato. A reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), ocorrerá em planejamento prévio com o Gestor Municipal;

14. Para melhor organização, gestão e gerenciamento da unidade, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS, compromete-se:

- a) Serviço de Gases Medicinais será fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- b) Disponibilizará 02 veículos, tipo ambulância para uso do PS; bem como o fornecimento de combustível e manutenção dos veículos.
- c) Alimentar o sistema **CNES** com dados dos profissionais, assim como o sistema de faturamento dos serviços assistenciais do PS, informados mensalmente pela **ENTIDADE** ao setor de faturamento da saúde municipal;
- d) Responsabilizar-se pela contratação do laboratório que irá retirar e processar o resultado dos exames coletado no PS;
- e) Pagamento dos serviços de fornecimento de água e luz;
- f) Disponibilizar a coleta de resíduos sólidos infectantes e perfuro-cortantes;

15. MONITORAMENTO DO PLANO OPERATIVO

O plano operativo e seu cumprimento serão monitorados com frequência mensal através da análise das metas estabelecidas e dos relatórios mensais enviados e/ou visitas In-loco, pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão. Esta comissão será composta por 3 servidores efetivos da administração pública.

16. AVALIAÇÃO DO PLANO OPERATIVO

O plano operativo e seu cumprimento serão avaliados trimestralmente. A cada avaliação trimestral, a prestadora será pontuada, de acordo com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas. A meta quantitativa somará 10 pontos e corresponderá a 60% do componente pré-fixado na contratualização. A meta qualitativa somará 10 pontos e corresponderá a 40% do componente pré-fixado na contratualização. O desconto (glosa) será calculado de acordo com o percentual de cumprimento das metas físicas pactuadas no documento descritivo. Esta avaliação será realizada pela Comissão Responsável pelo acompanhamento de contratos e convênios firmados com a Secretaria Municipal de Saúde, a qual será responsável pela determinação dos pontos obtidos.

17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação serão os correspondentes aos itens do Plano Operativo assinalados com a referida pontuação, incluindo metas quantitativas e qualitativas.

Meta quantitativa

Total de Pontos Obtidos	Percentual do Recurso Financeiro
10 - 5	100%

< 5	97%
-----	-----

- Em caso de totalizarem 5 até 10 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 100% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Em caso de totalizarem menos de 5 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 97% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Após as avaliações trimestrais, de acordo com a pontuação obtida, serão adotados os seguintes procedimentos:
- Após a avaliação do 1º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 5 (cinco) pontos, implicará em redução do repasse financeiro de acordo com a tabela acima. Tal penalidade perdurará por um mês, a partir desta avaliação;

Meta qualitativa

Total de Pontos Obtidos	Percentual do Recurso Financeiro
10 - 5	100%
< 5	97%

- Em caso de totalizarem 5 até 10 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 100 % do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Em caso de totalizarem menos de 5 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 97% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Após as avaliações trimestrais, de acordo com a pontuação obtida, serão adotados os seguintes procedimentos:
- Após a avaliação do 1º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 5 (cinco) pontos, implicará em redução do repasse financeiro de acordo com a tabela acima. Tal penalidade perdurará por um mês, a partir desta avaliação.

18. PRAZO PARA QUESTIONAMENTOS

O prazo para respostas de documentos enviados pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão, com questionamentos e/ou solicitações será de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pelo Contratante através do Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção de Prestação de Contas que emitira parecer mensal e anual.

19.2 Deverão ser seguidos a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.3 Todas as informações são integrantes do **RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**.

19.4 Os relatórios de Prestações de Contas mensais deverão serem entregues em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente ao fechamento da execução financeira (**MÊS CAIXA**) na **SMS** assinados pelo responsável de forma física e digital.

19.5 Poderão ser glosadas pela Contratante as despesas que não se enquadrem no objeto do Contrato de Gestão, além daquelas que não tiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a Contratada.

19.6 Em casos de haver necessidade de complementação de documentos a Seção de Prestação de Contas notificará diretamente a Contratada que terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para o envio da documentação e/ou justificativa solicitadas.

19.7 A competência da execução financeira será sempre de 01 a 30 ou 31 de cada mês.

19.8 O Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção Prestação de Contas em referência a **Instrução 02/2016-TCESP** e suas alterações posteriores, poderá solicitar e determinar instrutivos para efetivar as análises das prestações de contas.

19.9 Na manutenção a apresentação dos documentos contábeis e fiscais, reforçamos:

- a) Indicação no corpo dos documentos fiscais originais ou eletrônicos, que comprovem as despesas, contendo o número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante ao que se referem;
- b) Apresentação na 1ª. Prestação de contas, Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade pública gerenciada e respectivos períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação e alteração da remuneração.
- c) Comprovar periodicamente o pagamento e as respectivas certidões da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.
- d) Demonstrar o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público no decorrer da execução do Contrato de Gestão.
- e) Apresentar demonstrativos de despesas e receitas computadas por fonte de recurso e por categorias (meta e submeta) aplicadas no objeto do contrato de gestão em consonância a composição de custos.
- f) Não poderão ser contratadas, com recursos do Contrato de Gestão, pessoas físicas e jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.
- g) Manter o controle de ponto biométrico de todos os profissionais em serviços no Pronto Socorro Dr. Manoel Bazan, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte dos órgãos de controle e fiscalização.
- h) Apresentar relatórios e documentos para atendimento as metas quantitativas e qualitativas deste Plano de Trabalho no relatório.
- i) As notas fiscais relativas à consumo (medicamentos, insumos médico hospitalares, materiais de limpeza, papelaria e expediente, gêneros alimentícios, entre outros) deverão constar de forma legível no verso: nome, Nº do documento de identificação e data do recebimento da mercadoria pelo funcionário que realizar a conferência e aceite dos itens, alocado no Pronto Atendimento Manoel Peres Bazan.

20. DO RECURSO FINANCEIRO E DO PAGAMENTO

O valor máximo da proposta para os 12 meses é de **R\$ 9.553.650,00 (Nove milhões quinhentos e cinquenta e três mil seiscentos e cinquenta reais)**, sendo os recursos oriundos de Fonte (5) - Recurso Federal, Fonte (2) Recurso Estadual e Fonte (1) Recurso Municipal, podendo estas ser emendas ou programas, respeitando o objeto do recurso.

21. DO JULGAMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO

21.1 No julgamento do Programa de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cujas equivale ao máximo de 49 (quarenta e nove) pontos.

21.2 As propostas contidas no Programa de Trabalho (proposta técnica e proposta financeira), deverão ser apresentadas observando os subitens descritos abaixo:

21.3 O julgamento das propostas referidas no item 21.2, serão avaliadas, observando a nota máxima de 10 pontos.

21.4. A proposta técnica além dos pressupostos estabelecidos nesta Convocação Pública, deverá ter preenchimento mínimo para não ser causa de desclassificação, a critério da Comissão Especial, será analisada e classificada por pontos obtidos, conforme os critérios descritos abaixo:

21.5. Experiência: A Organização Social deverá apresentar comprovação de experiências anteriores através da apresentação de documentos originais da execução de serviços de natureza do objeto desta contratação. Os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

- A identificação da pessoa jurídica emitente;
- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob-responsabilidade direta da interessada. Será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação abaixo relacionadas:

21.5.1. Experiência anterior em gerência de serviços de Pronto Socorro, que incluam, necessariamente, serviços de urgência e emergência: pontuar **02 (dois) pontos** por ano de experiência comprovada pela entidade, limitada a **10 (dez) pontos**. Será avaliada a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas em outros equipamentos de saúde, que não sejam em urgência e emergência: pontuar **01 (um) ponto** por ano de atividade em equipamento de saúde, limitado a **04 (quatro) pontos**.

21.5.2. Nesta fase de julgamento de propostas para quem apresente Certificação como Entidade Beneficente de Assistência Social em Saúde – CEBAS com validade atual na área de atuação preponderante na Saúde receberá **03 (três) pontos** e deverá demonstrar o benefício na planilha de custos.

21.5.3. Diretrizes técnicas e operacionais: No entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, Juquiá/SP. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, o qual poderá pontuar no máximo **12 (doze) pontos**. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados e analisados os seguintes itens:

ITEM	DIRETRIZ	PONTUAÇÃO
A	Proposta de acolhimento e classificação de risco, considerando o menor tempo de espera para o atendimento dos pacientes classificados na cor verde.	03 horas: 0,5 ponto 02 horas: 1 ponto 01 hora: 3 pontos
B	Proposta de organização de referência e contra referência	03 pontos

C	Descrição do sistema de informação a ser utilizado para gestão da Unidade de Pronto Socorro	03 pontos
D	Descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde	03 pontos

21.6. Atividades voltadas à qualidade: Este conteúdo será avaliado através da análise do PROGRAMA DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com a Tabela IV do Anexo II. Para finalidade de avaliação deste critério será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente os itens abaixo com descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo **10 (dez) pontos**:

ITEM	PONTUAÇÃO
Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	2,0
Crítérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	2,0
Apresentação do Serviço de Nutrição	2,0
Proposta de Educação Permanente	2,0
Apresentação de Plano para Assistência Farmacêutica	2,0

21.7. Recursos Humanos: Dimensionamento do pessoal a ser contratado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL segundo o **regime de contratação**. A Proposta Técnica deverá dimensionar a equipe assistencial a partir da equipe mínima descrita no quadro de dimensionamento pessoal no Anexo II.

21.8. Cronogramas de implantação e/ou execução das atividades previstas: Apresentar cronograma de implantação das atividades previstas no Plano de Trabalho que pontuará de acordo com os critérios abaixo:

- Prazo de até 30 (trinta) dias: 5 (cinco) pontos
- Prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias: 2 (dois) pontos
- Prazo de até 60 (sessenta) dias: 1 (um) ponto
- Caso o cronograma não contemple algum item constante do Anexo II – Plano de Trabalho, será descontado 1,0 ponto da pontuação obtida neste item.

21.9. Proposta Financeira: Apresentar o demonstrativo de despesas mensais, em 02 (duas) planilhas, sendo uma de Despesas de pessoal e outra geral para as demais despesas e custeios, utilizando como exemplo os itens do Anexo III- Modelo de Planilha de Despesas de Custeio e Investimento.

O valor da menor proposta válida apresentada, será considerado para aferição do custo global: pontuar 01 (um) ponto de 1% de redução do valor estimado; 02 (dois) pontos de 2% de redução do valor estimado; 03 (três) pontos de 3% de redução do valor estimado; 04 (quatro) pontos de 4% do valor estimado e 05 (cinco) pontos de 5% ou mais de redução do valor estimado.

21.10. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) não englobar todo o objeto do presente processo de seleção;

- b) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- c) apresente preço manifestamente inexequível ou acima do valor estimado para a contratação, conforme o disposto no artigo 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21.
- d) apresentarem TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.
- e) serviços indiretos que não estiverem discriminados.
- f) não atingirem a pontuação mínima de 50% dos pontos da pontuação geral.

21.11. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Especial valorizará, pela ordem, a entidade participante que obtiver maior pontuação nos critérios “Proposta Técnica” e da “Proposta Financeira”. Seguindo a ordem dos critérios pontuados acima.

21.12. Será considerada vencedora do Processo de Seleção Pública a Organização Social de Saúde que obtiver a maior pontuação no julgamento da Proposta Técnica e da Proposta Financeira.

21.13. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial poderá fixar às organizações sociais participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

21.14. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do chamamento público será proferido pela Comissão Especial, preferencialmente na própria sessão de julgamento, ou quando assim não se der, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, salvo justificativa, mediante sua publicação no Diário Oficial do município.

ANEXO IV

MINUTA CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2026

CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO Nº 016/2026

TERMO DE **CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2026**.

QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ** E A _____, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, com sede à rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. _____, portador do CPF/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a _____, Organização Social qualificada no âmbito municipal, nos autos do processo administrativo nº _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço _____, na cidade de _____, Estado de _____ e com sua filial atinente à UPA Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, inscrita no CNPJ/MF nº _____, neste ato representada pelo Sr. _____, RG _____, CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 760/2017 e Lei Municipal nº 766/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 1.381/2017 e Decreto Municipal nº 2224/2025 e, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente a prestação de serviços na área da saúde, especificamente na Gestão da Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, de acordo com o EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026, Processo nº 016/2026, ficando permitido o uso do respectivo equipamento e instalações pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a Contratação de Organização Social para a prestação de serviços técnicos de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, em conformidade com o Edital e Anexos da Convocação Pública nº 001/2026.

1.2 O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- I) Executar em estrita conformidade com as especificações técnicas, o objeto contratado;
- II) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- III) Atender o público-alvo com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- IV) Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal:
 - a) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso;
 - b) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos pela contratada com recursos próprios, bem como os recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, não serão incorporados ao patrimônio do Município, porem a contratada deverá comunicar previamente tal procedimento a Comissão de Avaliação, devendo ficar o ato facultado a autorização da mesma Comissão, ressaltando que as responsabilidades dos mesmos ficam a cargo da contratada.
- V) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto; bem como observar na seleção de seu pessoal, processo seletivo conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade.
- VI) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios objetivos e impessoais, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- VII) Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, observando critérios de economicidade, e responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- VIII) Responsabilizar-se perante usuários do serviço prestado por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, bem como subcontratados;
- IX) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada das áreas abrangidas pela prestação contratada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;

- X) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- XI) Responsabilizar-se pela aquisição de todo o material, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme, observando os termos relacionados no regulamento de compras e contratações;
- XII) Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva nas unidades em que se der a prestação e no que abrangido pelo Projeto;
- XIII) Prestar contas;
- XIV) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- XV) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- XVI) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços, bem como os bens móveis e imóveis utilizados em razão do presente contrato;
- XVII) A CONTRATADA deverá observar os princípios do Sistema Único de Saúde, expresso no art. 198 da Constituição Federal e no Art. 7º da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1.990;
- XVIII) Arcar com as despesas decorrentes do fornecimento de água e energia elétrica;
- XIX) Realizar periodicamente medidas contempladas no plano de controle de pragas e vetores, tais como dedetização, controle de pragas, desratização e antirratização do prédio;
- XX) Manter vigilância e controlador de acesso 24 horas;
- XXI) Providenciar as análises de água sempre que necessário de acordo com a legislação vigente;
- XXII) Responsabilizar-se pela coleta de resíduos;
- XXIII) Responsabilizar-se pela iluminação da área externa do prédio.
- XXIV) Arcar e manter os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento com as seguintes despesas: Concessionária de Telefone, Gás, Faturas de água/esgoto, Faturas de energia elétrica e Faturas de internet.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- I) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;

- II) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas;
- III) Programar no orçamento do Município, no exercício atual e subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;
- IV) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- V) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- VI) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- VII) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:
- a) O acompanhamento e a análise das prestações de contas;
 - b) A execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
 - c) Fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,
 - d) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO em sua execução será monitorado e avaliado periodicamente pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Contrato de Gestão, designada pela Secretaria de Saúde.

4.2 - A Comissão de Avaliação procederá à verificação TRIMESTRAL do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

- I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a CONTRATADA levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos e que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.
- II. Os relatórios deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde e à CONTRATADA.

4.2.1 Ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme o interesse público, a administração poderá requerer a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE

5.1 O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, inseridos no período de __/__/____ a __/__/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, a critério da Administração, com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração.

5.2 O valor do contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

5.3 Após o interregno de um ano, a contar do início da vigência do contrato, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

5.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo I, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R\$ _____ (_____), conforme propostas e programa de trabalho aprovados.

6.2 As transferências de recursos financeiros à Organização Social CONTRATADA serão efetivadas mediante a liberação de parcelas mensais, de acordo com o Contrato de Gestão.

6.3 Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

6.4 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

6.5 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social.

6.6 O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da CONTRATANTE.

6.7 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 02.12.01 – FMS – Fundo Municipal de Saúde – 10.302.0037.2127 Manutenção Contratual do Pronto Socorro – Elemento de Despesa: 3.3.50.85 – Contrato de Gestão

6.8 - Para os exercícios dos anos subsequentes serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 O sistema de pagamento compreenderá o repasse mensal de parcelas, contendo os componentes fixo e variável.

7.1.1 O pagamento do componente fixo ocorrerá mediante a prestação de contas mensal, no percentual do valor global mensal de 80% (oitenta por cento).

7.1.2 O pagamento do componente variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, no percentual do valor global mensal de 20% (vinte por cento), dos quais 10% são para as metas quantitativas e 10% para as metas qualitativas.

7.1.3. O pagamento do componente fixo e variável dar-se-á de forma concomitante, até o quinto dia útil do mês após subsequente a execução da ação.

7.1.4 As condições de pagamento relativas aos indicadores dos componentes variáveis estão definidas no Plano de Trabalho.

7.2 Os repasses mensais serão pagos mediante depósito na conta bancária apresentada pela CONTRATADA: Banco: _____ - Agência nº _____ - Conta Corrente nº _____.

7.3 Por ocasião da apresentação do recibo, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, correspondente ao mês da prestação de serviços.

7.4 Deverá a CONTRATADA fazer a retenção parcial dos repasses para fins de rescisões contratuais, devendo esta apresentar mensalmente o extrato mensal do fundo de rescisão sob pena de retenção do repasse do mês consecutivo.

7.4 O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.5 A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital do Processo de Seleção e em seus Anexos ou ainda deste Contrato.

7.6 A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e término em dias de expediente na CONTRATANTE.

7.7 Caso houver, a CONTRATANTE poderá repassar mensalmente a CONTRATADA, recursos provenientes de repasse da assistência financeira complementar da União destinada ao cumprimento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem e parteiras, observando conformidade com portarias relacionadas ou outros documentos equivalentes.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pelo Contratante através do Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção de Prestação de Contas que emitira parecer mensal e anual.

8.2 Deverá ser seguido a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.3 Todas as informações são integrantes do RELATORIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

8.4 Os relatórios de Prestações de Contas mensais deverão serem entregues em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente ao fechamento da execução financeira (MÊS CAIXA) no Protocolo da Prefeitura Municipal de Juquiá assinados pelo responsável de forma física e digital.

8.5 Poderão ser glosadas pela Contratante as despesas que não se enquadrem no objeto do Contrato de Gestão, além daquelas que não tiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a Contratada.

8.6 Caso a CONTRATADA não atenda as metas e indicadores e, em casos de haver necessidade de complementação de documentos contábeis e fiscais, notificará diretamente a Contratada para que no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sane as irregularidades, bem como tome as providências necessárias para o cumprimento das metas.

8.7 A competência da execução financeira será sempre de 01 a 30 ou 31 de cada mês.

8.8 O Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção Prestação de Contas em referência a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores, poderá solicitar e determinar instrutivos para efetivar as análises das prestações de contas.

8.9 Na manutenção a apresentação dos documentos contábeis e fiscais, reforçamos:

- a) Apresentação na 1ª. Prestação de contas, Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade publica gerenciada e respectivos períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação e alteração da remuneração.
- b) Comprovar periodicamente o pagamento e as respectivas certidões da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.
- c) Demonstrar o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público no decorrer da execução do Contrato de Gestão.
- d) Apresentar demonstrativos de despesas e receitas computadas por fonte de recurso e por categorias (meta e submeta) aplicadas no objeto do contrato de gestão em consonância a composição de custos.
- e) Não poderão ser contratadas, com recursos do Contrato de Gestão, pessoas físicas e jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.
- f) Manter o controle de ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais em serviços no Pronto Socorro Dr. Manoel Bazan, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte dos órgãos de controle e fiscalização.
- g) Apresentar relatórios e documentos para atendimento as metas quantitativas e qualitativas deste Plano de Trabalho no relatório.

8.10 Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar a Instrução Normativa nº 02/2016, e suas alterações posteriores, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do Contrato de Gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

8.11 O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

8.12 O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem a devida regularização, exigindo da Organização Social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterá necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

9.2 A alteração total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

9.3 Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO

10.1 A extinção do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

10.2 Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 138 da Lei federal nº 14.133/21

10.2.1 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, e observado ao disposto no artigo 155 da Lei Federal 14.133/21, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa conforme artigos 157 e 158 da Lei Federal 14.133/21, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156 e 159 da Lei Federal nº 14.133/21, quais sejam:

- a) **Advertência**, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no artigo 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII da Lei Federal nº 14.133/21, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas no artigo 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) **Multa**:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “III” e “VIII” a “XII” do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “II” e “VII” do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “I” do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato, ressalvadas aquelas infrações que, mediante justificativa formal, sejam aceitas pela CONTRATANTE.

a. As infrações ressalvadas deverão estar devidamente registrada em instrumento de fiscalização e nos relatórios de acompanhamento de execução contratual, de modo a fundamentar tecnicamente a decisão administrativa de não aplicar a penalidade.

b. A infração ressalvada ainda poderá, a critério da CONTRATANTE, ser objeto de sanção mais branda, como advertência formal, nos termos da legislação vigente.

c. Infrações reincidentes não poderão ser objeto de ressalva.

11.1.1 Ainda deverá ser observado todas as disposições contidas nos artigo 160 a 163 da Lei Federal 14.133/21.

11.2 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ela ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, do item 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

11.4 A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.

11.5 O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

11.6 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 É expressamente vedada a cobrança pelos serviços prestados através do presente contrato.

12.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, fica certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

12.3 A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde ao Prefeito do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 É admitida a subcontratação, desde que parcial e mediante prévia autorização expressa da Contratante. Deverá nesta hipótese a Contratada observar as demais cláusulas previstas no contrato gestão e em lei vigente e em especial a observância dos termos relacionados no regulamento de compras e contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato do presente CONTRATO DE GESTÃO será publicado em Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Juquiá, ____ de ____ de 2.026.

(Nome do Secretario)
(Secretaria interessada)

(Responsável pela empresa vencedora)
(Nome da empresa vencedora)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 016/2026

ATESTO para os devidos fins que a entidade _____ inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____ **realizou VISITA TÉCNICA** e tem ciência do local onde será prestado os serviços descritos na Convocação Público nº 001/2025, tendo sido esclarecida de todas as dúvidas suscitadas.

_____, ____ de _____ de 2.026.

(assinatura e nome do representante legal da proponente)



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO C.C. O ARTIGO 68, INCISO VI, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO Nº 016/2026

A entidade _____ inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____ declara, para fins do disposto no inc. VI do art. 68 da lei 14.133, de 1º de abril de 2021, c.c. com o inc. XXXIII, do art. 7º da CF, que não emprega menor de dezoito anos em trabalhos noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir do quatorze anos, na condição de menor aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2.026.

(assinatura e nome do representante legal da proponente)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO Nº 016/2026

A entidade _____ inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF _____ declara que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/21, nem existe outra causa impeditiva de sua participação na presente Convocação Pública.

_____, ____ de _____ de 2.026

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E CUMPRIMENTO DO EDITAL E CONTRATO DE GESTÃO.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026

PROCESSO Nº 016/2026

A entidade _____ inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio do seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do C.P.F. _____ declara, para todos os efeitos, ter conhecimento e estar em pleno cumprimento e concordância com os termos constantes do Edital de Convocação Pública nº 001/2026, e das condições gerais e particulares do objeto da seleção, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento das obrigações decorrentes da contratação do objeto desta Convocação Pública.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2.026

(assinatura e nome do representante legal da empresa proponente)

ANEXO IX

TERMO DE CESSÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

O Município de Juquiá, inscrito no CNPJ sob o nº 45.585.964/0001-40, com sede a Rua Mohamad Said Hedjazi, 42, bairro Floresta, Juquiá/SP, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, o Sr. _____, inscrito no CPF sob nº _____, **AUTORIZA**, nos termos da Lei Orgânica do Município a **cessão de espaço público dos bens móveis e imóveis localizados na Avenida Expedicionário Aparício, s/n, bairro Estação, prédio denominado como Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan**, observado que a cessão é a título precário pelo prazo que perdurar o Contrato de Gestão nº ____/2026 e seus aditamentos, mediante as seguintes cláusulas.

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1 O presente **TERMO** tem por objeto a Cessão de Uso do bem imóvel e móvel pertencentes à **CEDENTE**, descrito na Relação de Inventário anexo a este termo, em favor da **CESSIONÁRIA**, que ficarão alocados no Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan pelo prazo que perdurar o contrato e seus aditamentos, a contar da data de sua assinatura.

Cláusula Segunda – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 Constituem obrigações da **CESSIONÁRIA**:

- I. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto neste respectivo termo do Contrato, até sua restituição à **CEDENTE**;
- II. Zelar pela integridade dos bens, manutenção, conservando-os em perfeito estado, em especial o gerador (se houver), telhados, calhas e caixa d'água;
- III. Realizar a manutenção preventiva, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumental essenciais cedidos, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico;
 - a. Entende-se entre as partes que aparelhos de Ares Condicionados, computadores, câmeras de vigilância, aparelhos de telefonia fixa, televisores, impressoras, entre outros eletrônicos e eletrodomésticos são essenciais para o funcionamento pleno do Pronto Socorro;
- IV. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da **CEDENTE** ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- V. Devolver os bens, objetos do presente ajuste, em perfeitas condições, ressalvados o seu desgaste normal, tanto na hipótese de término do prazo fixado em contrato de gestão e seus aditamentos, como no caso de sua rescisão antecipada;
- VI. Permitir a **CEDENTE** a fiscalização dos bens, assim como prestar todas as informações solicitadas pelo **CEDENTE**:

- a. Sem prejuízo ao item VI, a **CESSIONÁRIA** deverá disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público.
- VII.** Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos, imediatamente após a assinatura do Contrato, a qual a cópia deverá ser enviada à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica da **CEDENTE** e anexada ao contrato de gestão;
- VIII.** Dar conhecimento imediato à Diretoria de Regulação da Média e Alta complexidade e Atenção Básica da **CEDENTE** de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Pronto Socorro 24h, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à **CEDENTE**;
- IX.** Em caso de dano nos bens cedidos, ressarcir a **CEDENTE** pelos prejuízos causados, podendo, a critério da **CEDENTE**, tal reposição ser realizada por bens de igual valor, espécie, qualidade e quantidade;
- X.** Comunicar a **CEDENTE** por escrito, caso seja necessário inutilizar qualquer bem constante na Relação de Inventário anexo a este termo em que haja desgaste natural ou que não tenha conserto;
- XI.** Manter sob sua guarda e responsabilidade os bens móveis e imóveis referidos na cláusula primeira e descrito na Relação de Inventário anexo a este termo;
- XII.** Cuidar para que o bem cedido não seja utilizado em destinação diversa da prevista na cláusula anterior;
- XIII.** Não ceder, nem transferir, no todo ou em parte, o seu uso do bem a terceiros;
- XIV.** Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros;
- XV.** Incluir no patrimônio da **CEDENTE** os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;
- a. A incorporação de bens ao patrimônio público deve ser acompanhada de termo formal e aceitação da **CEDENTE**.
- XVI.** Arcar com as despesas concernentes ao uso, conservação, manutenção preventiva e corretiva, bem como impostos, taxas e tarifas incidentes sobre o imóvel;
- XVII.** Responder por eventuais ações judiciais provenientes da utilização do imóvel cedido, que por ventura vierem a sofrer durante a Vigência deste Termo.

2.2 Constitui obrigações do **CEDENTE**.

- I.** Exercer a fiscalização dos compromissos assumidos neste termo, inclusive por meio de vistorias a serem efetuadas por servidor devidamente designado, a quem compete emitir relatório circunstanciado sobre a visita;
- II.** Na inclusão de novos bens, deverá ser feito aditamento deste termo de cessão com o novo bem incluso dando conhecimento à **CESSIONÁRIA**.



Cláusula Terceira – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1 O referido instrumento terá sua validade atrelada ao Contrato de Gestão nº ____/2026 e seus aditamentos, possuindo validade imediatamente após a sua assinatura.

E por terem assim ajustado, firmam as partes este termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que passam a ser assinados por todos abaixo subscritas.

Juquiá, ____ de _____ de 2.026.

CEDENTE:

CESSIONÁRIA:

(Nome do Secretario)
(Secretaria interessada)

(Responsável pela empresa vencedora)
(Nome da empresa vencedora)

TESTEMUNHAS:

Nome Completo

Nome Completo



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE A EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUQUIÁ
CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 001/2026
PROCESSO Nº 016/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____, com sede à _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei:

Para licitantes em recuperação judicial:

a) Para o caso de empresas em recuperação judicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e, ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a **LICITANTE** está cumprindo o plano de recuperação judicial.

Para licitantes em recuperação extrajudicial:

b) Para os casos de empresas em recuperação extrajudicial: estar ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

_____, ____ de _____ de 2.026

Assinatura do representante legal da empresa

Nome: _____

Cargo: _____

ANEXO XI

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº _____ **/2.026**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR. MANOEL PEREZ BAZAN.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Juquiá, ____ de _____ de 2.026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ORGÃO COMPETENTE:

NOME:

CARGO:

CPF:



**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

NOME:
CARGO:
CPF:

ASS: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

PELO CONTRATANTE:

NOME:
CARGO:
CPF:

ASS: _____

PELA CONTRATADA:

NOME:
CARGO:
CPF:

ASS: _____

ORDENADOR DE DESPESA DA CONTRATANTE:

NOME:
CARGO:
CPF:

ASS: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

NOME:
CARGO:
CPF:

ASS: _____

ANEXO XII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Prefeitura Municipal de Juquiá
Secretaria Municipal de Saúde

1- INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por finalidade subsidiar o processo de contratação de Organização Social (OS) qualificada em gestão e execução de serviços de saúde, para operacionalização e execução das ações e serviços de Urgência e Emergência (Pronto-Socorro) na Unidade Dr. Manoel Perez Bazan, em regime de funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo o fornecimento e gestão de todos os recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários para garantir o atendimento integral e ininterrupto à população do município e região de referência.

O Pronto Socorro é a unidade de saúde que presta serviços 24 horas por dia, com atendimento em todas as faixas etárias, em todos os dias do ano, com vocação de acolher e atender a todos os usuários que buscam assistência.

A Unidade de Pronto Socorro Dr Manoel Perez Bazan, situado na Rua Expedicionário Aparício, S/N - Bairro Estação, Juquiá - SP, CEP 11800-000, está destinada ao atendimento médico e enfermagem de pacientes em situações diversas de saúde, contemplando todas as faixas etárias e ininterruptamente.

Na condição de serviço público, o Pronto Socorro está vinculado tecnicamente à Secretaria Municipal de Saúde de Juquiá. Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS.

A prestação de serviços de plantão médico/hospitalar é fundamental para garantir atenção integral aos munícipes de Juquiá na área da saúde, com consultas de plantão médico e exames.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Pronto Socorro Municipal Dr. Manoel Perez Bazan, desempenha um papel vital no atendimento de urgências e emergências médicas, sendo um ponto de referência essencial para a comunidade local.

O Município possui 01 (um) unidade de pronto atendimento que atende pessoas de todas as faixas etárias que apresentam quaisquer agravos de saúde, sendo ela ambulatorial ou urgência e emergência.

O Pronto Atendimento municipal tem a peculiaridade de atendimento 24 horas por dia, sete dias por semana, ofertando atendimento à população como livre demanda. No local, são prestados serviços que fazem parte de Política Nacional de Urgência e Emergência, lançada pelo Ministério da Saúde, que estrutura e organiza a rede de urgência e emergência no país.

A legislação deve ser aplicável observando os seguintes princípios:

a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c. Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão, conforme descrito no Plano de Acesso e Uso Racional de Medicamentos;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privações de qualquer espécie;
- e. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- f. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- h. Direitos e deveres dos usuários da saúde;
- i. Organização do sistema único de saúde;
- j. Gestão no SUS;
- k. Planejamento no SUS;
- l. Participação social;
- m. Participação complementar;
- n. Sistemas de informação;
- o. Auditoria, controle e avaliação;

O Pronto Socorro (PS) Dr. Manoel Perez Bazan é a **porta de entrada de urgência e emergência** do Município de Juquiá, sendo responsável pelo atendimento de pacientes com quadros agudos, agravos e traumas, que demandam assistência imediata, 24 horas por dia, 07 dias por semana.

A saúde pública é um serviço essencial e de continuidade ininterrupta. A contratação visa **garantir a plena e eficaz operacionalização da unidade de saúde**, assegurando a prestação dos serviços de urgência e emergência à população, com a qualidade e a cobertura exigidas pela legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) e pelo Plano Municipal de Saúde. A contratação por meio licitatório é a **necessidade de complementar a capacidade operacional e assistencial do município**, que, por meios próprios e recursos humanos diretos, não consegue manter a escala completa e a especialização requerida para a gestão e execução contínua e qualificada dos serviços de pronto-socorro.

Detalhamento da Necessidade:

A contratação deve prover:

-Mão de obra Especializada e Completa (Recursos Humanos): Garantia de corpo clínico (médicos plantonistas, de sobreaviso), equipe de enfermagem (enfermeiros, técnicos e auxiliares), equipe de farmácia (farmacêuticos e auxiliares) e demais profissionais de apoio (recepção, serviços gerais, entre outros) em escala definida neste estudo técnico preliminar, em conformidade com as exigências técnicas e legais do Conselho Federal de Medicina (CFM), Conselho Federal de Enfermagem (COFEN), Conselho Federal de Farmácia (CFF) e Vigilância Sanitária.

-Gestão de Processos e Qualidade: Implementação de protocolos clínicos (Protocolo de Manchester ou similar), protocolos de atendimento e classificação de risco, fluxos de referência e contrarreferência (SIRESP), e gestão de qualidade dos serviços prestados.

-Suporte Operacional: Fornecimento de insumos, materiais médico-hospitalares, medicamentos de urgência/emergência e suporte técnico para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos essenciais à vida (ex: monitores, desfibriladores).

Objetivos Estratégicos e Resultados Esperados:

A contratação visa atingir os seguintes objetivos e resultados:

Objetivo Estratégico	Resultado Esperado
Universalização do Acesso	Manter o PS em pleno funcionamento 24 horas / 7 dias da semana, garantindo o atendimento a 100% da demanda espontânea de urgência e emergência.
Qualidade Assistencial	Redução do tempo de espera para o primeiro atendimento (triagem) e para a consulta médica; Implementação e cumprimento de protocolos clínicos.
Segurança do Paciente	Minimização de eventos adversos e não conformidades, através da atuação de profissionais qualificados e do uso adequado de recursos.
Equilíbrio Orçamentário	Otimização do uso dos recursos públicos, com prestação de contas transparente e eficiente pela Contratada.

3- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação foi prevista na elaboração das peças orçamentárias LDO e LOA e está alinhado com a execução do orçamento de 2026, com o objetivo estratégico de entregar a população serviços 24 horas por dia, com atendimento em todas as faixas etárias, em todos os dias do ano, com vocação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência.

(Art. 18, § 1º, II e Art. 18, § 1º, IX da Lei nº 14.133/2021)

1. Alinhamento com o Planejamento da Saúde (SUS)

A contratação da gestão/operação do Pronto Socorro (PS) Dr. Manoel Perez Bazan está diretamente alinhada aos seguintes instrumentos do SUS:

Instrumento de Planejamento	Objetivo Estratégico do Planejamento	Contribuição da Contratação (Alinhamento)
Plano Municipal de Saúde (PMS) [Quadriênio Vigente]	Meta de " Ampliação e Qualificação do Acesso à Urgência e Emergência " e " Fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde (RAS) ".	A contratação é a ação principal para garantir a capacidade operacional e a qualidade do serviço de urgência 24 horas, sendo o PS o ponto focal da Rede de Urgência e Emergência (RUE) no Município.
Programação Anual de Saúde (PAS)	Previsão de recursos e metas anuais para a manutenção e qualificação do Pronto Atendimento.	A contratação absorve a despesa de custeio essencial para o funcionamento da unidade, garantindo a execução orçamentária da PAS na função de "Saúde".

2. Alinhamento com o Planejamento Orçamentário e Financeiro

A contratação deve estar em harmonia com os principais instrumentos de gestão fiscal do Município:

Instrumento Orçamentário	Diretriz Orçamentária/Fiscal	Contribuição da Contratação (Alinhamento)
Plano Plurianual (PPA) [Quadriênio Vigente]	Inclusão de Programa de Governo focado na "Melhoria e Manutenção da Assistência Hospitalar e de Urgência".	A despesa com a gestão do PS Dr. Manoel Perez Bazan é a principal ação/projeto dentro do programa de governo da saúde, alocando recursos para cumprir a meta quadrienal.
Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	Estabelecimento de prioridades e metas fiscais para o ano, com ênfase na saúde como área prioritária.	A contratação respeita as diretrizes e os limites estabelecidos pela LDO, em especial o gasto mínimo obrigatório em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), conforme a Lei Complementar nº 141/2012.
Lei Orçamentária Anual (LOA)	Dotação orçamentária específica na função "Saúde" (geralmente sob o elemento de despesa "Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica" ou similar).	A contratação tem a cobertura orçamentária garantida, vinculada à unidade gestora do Pronto-Socorro, garantindo a legalidade da despesa.

3. Posicionamento Conclusivo do Alinhamento

A contratação dos serviços de gestão do Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan **está plenamente alinhada** ao planejamento estratégico e orçamentário do Município de Juquiá, pois:

- É uma despesa de **natureza continuada** e **essencial** para o cumprimento das obrigações constitucionais e legais do Município na área da saúde;
- Corresponde à **ação prioritária** definida no Plano Municipal de Saúde (PMS) e no Plano Plurianual (PPA) para o atendimento de Urgência e Emergência.
- Possui a **previsão de recursos** nos instrumentos orçamentários (LOA/LDO), sendo o caminho legal e técnico para garantir a execução das políticas públicas.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços especificados no objeto acima identificado têm natureza de serviços específicos, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Para prestação dos serviços pretendidos a entidade escolhida deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

Contratação de pessoa Jurídica que atue na área de Saúde Humana em Geral, que ofereça profissionais médicos, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM) para prestação

de Serviços Médicos de emergência que atendem a condições clínicas que necessitam de cuidados imediatos, como urgências e emergências e serviço de exames e de radiologia.

A Instituição deverá prestar os serviços de plantão médico-hospitalar, abrangendo: a utilização das dependências físicas, equipamentos ambulatoriais, plantonistas, funcionários, exames de raio-x, exames básicos de laboratório, medicação para realização de plantões de urgência e emergência.

Da Execução:

- a) Os serviços a serem contratados serão prestados/executados diretamente por profissional(ais) contratado pela Organização Social;
- b) Os serviços serão executados em caráter eletivo e/ou em caráter de urgência e emergência, pela Organização Social contratada;
- c) Respeitar e agir de acordo com o código de ética da classe, contribuindo para a valorização do Sistema Único de Saúde (SUS);
- d) Prescrever os medicamentos de acordo com os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, utilizando a Denominação Comum Brasileira (DCB) e de acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME);
- e) Manter durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Quando necessário encaminhamento para outro serviço, deverá preencher todos os documentos pertinentes exigidos, respeitando os *Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT)*, vigentes.

5- ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está pautado em processo licitatório anterior (Processo nº 035/2021, Chamada Pública nº 002/2021), sendo acrescentado a necessidade apresentada no decorrer do atual contrato, sendo uma estimativa para cada período de 12 (doze) meses.

FATURAMENTO PRONTO SOCORRO - JUQUIÁ / SP ANUAL/2025 - CNES: 2093030

SÉRIE HISTÓRICA

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	CBO	PROFISSIONAL	QTD
030106009-6	ATENDIMENTO MEDICO	225125	CLINICO	46.291
030106002-9	ATENDIMENTO COM OBS DE ATE 24HS	225125	CLINICO	1.019
021102003-6	ECG	225125	CLINICO	1.014
030106010-0	IMOBILIZAÇÃO	225125	CLINICO	263
040101006-6	SUTURA	225125	CLINICO	547
030110001-2	ADM MEDICAMENTOS	223505	ENFERMEIRO	82.774
030702002-9	CURATIVO	223505	ENFERMEIRO	538
030110003-9	PRESSÃO ARTERIAL	223505	ENFERMEIRO	32.069

021401001-5	TESTE GLICEMIA CAPILAR	223505	ENFERMEIRO	7.752
030110010-1	INALAÇÃO	322205	TECNICO ENFERMAGEM	2.740
030110015-2	RETIRADA DE PONTO	322205	TECNICO ENFERMAGEM	95
030106010-0	ATENDIMENTO ORTOPEDISTA*	225270	ORTOPEDISTA	845
020405013-8	RADIOGRAFIA ABDOMEN	225270	ORTOPEDISTA	275
020405012-0	RADIOGRAFIA ABDOMEN AGUDO	225270	ORTOPEDISTA	68
020404001-9	RADIOGRAFIA ANTEBRAÇO	225270	ORTOPEDISTA	52
020403007-2	RADIOGRAFIA ARCOS COSTAIS	225270	ORTOPEDISTA	142
020406006-0	RADIOGRAFIA DE ARTIC COXO-FEMORAL	225270	ORTOPEDISTA	41
020406009-5	RADIOGRAFIA BACIA(PELVE)	225270	ORTOPEDISTA	186
020404005-1	RADIOGRAFIA BRAÇO	225270	ORTOPEDISTA	52
020406010-9	RADIOGRAFIA CALCANEIO	225270	ORTOPEDISTA	45
020401006-3	RADIOGRAFIA CAVUM	225270	ORTOPEDISTA	5
020404006-0	RADIOGRAFIA CLAVICULA	225270	ORTOPEDISTA	49
020402012-3	RADIOGRAFIA COCCIX	225270	ORTOPEDISTA	19
020402003-4	RADIOGRAFIA COLUNA CERVICAL	225270	ORTOPEDISTA	143
020402010-7	RADIOGRAFIA COLUNA DORSAL	225270	ORTOPEDISTA	100
020402006-9	RADIOGRAFIA COLUNA LOMBAR	225270	ORTOPEDISTA	147
020402006-9	RADIOGRAFIA COLUNA LOMBO SACRA	225270	ORTOPEDISTA	47
020404007-8	RADIOGRAFIA COTOVELO	225270	ORTOPEDISTA	67
020406011-7	RADIOGRAFIA COXA	225270	ORTOPEDISTA	28
020401008-0	RADIOGRAFIA CRANIO	225270	ORTOPEDISTA	265
020404008-6	RADIOGRAFIA DEDO	225270	ORTOPEDISTA	69
020404011-6	RADIOGRAFIA ESCAPULA(OMBRO)	225270	ORTOPEDISTA	64
020403009-9	RADIOGRAFIA DE ESTERNO	225270	ORTOPEDISTA	9
020401012-8	RADIOGRAFIA FACE	225270	ORTOPEDISTA	67
020406006-0	RADIOGRAFIA FEMUR	225270	ORTOPEDISTA	49
020406012-5	RADIOGRAFIA JOELHO	225270	ORTOPEDISTA	323
020401005-5	RADIOGRAFIA MANDIBULA	225270	ORTOPEDISTA	23
020404009-4	RADIOGRAFIA MAO	225270	ORTOPEDISTA	206
020406015-0	RADIOGRAFIA PÉ	225270	ORTOPEDISTA	217
020406016-8	RADIOGRAFIA PERNA	225270	ORTOPEDISTA	176
020404012-4	RADIOGRAFIA PUNHO	225270	ORTOPEDISTA	155
020401014-4	RADIOGRAFIA SEIOS DA FACE	225270	ORTOPEDISTA	90
020403015-3	RADIOGRAFIA TORAX	225270	ORTOPEDISTA	1.568
020403017-0	RADIOGRAFIA TORAX/PA	225270	ORTOPEDISTA	675
020406008-7	RADIOGRAFIA TORNOZELO	225270	ORTOPEDISTA	743

* Ortopedista é funcionário efetivo da Prefeitura.

FATURAMENTO PRONTO SOCORRO - JUQUIÁ/SP - OUT A DEZ/2024 - CNES: 2093030

SÉRIE HISTÓRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ – CNPJ: 46.585.964/0001-40
 Rua Mohamed Said Hedjazi, 42 – Bairro Floresta – Juquiá – SP 11800-000
 Email: licitacao@juquia.sp.gov.br - Telefone: (13)3844-6111

PROCEDIMENTO	DESCRIÇÃO	CBO	PROFISSIONAL	QTD
030106009-6	ATENDIMENTO MEDICO	225125	CLINICO	14.238
030106002-9	ATENDIMENTO COM OBS DE ATE 24HS	225125	CLINICO	88
021102003-6	ECG	225125	CLINICO	532
030106010-0	IMOBILIZAÇÃO	225125	CLINICO	63
040101006-6	SUTURA	225125	CLINICO	89
030110001-2	ADM MEDICAMENTOS	223505	ENFERMEIRO	25.249
030702002-9	CURATIVO	223505	ENFERMEIRO	163
030110003-9	PRESSÃO ARTERIAL	223505	ENFERMEIRO	8.579
021401001-5	TESTE GLICEMIA CAPILAR	223505	ENFERMEIRO	4.642
030110010-1	INALAÇÃO	322205	TECNICO ENFERMAGEM	643
030110015-2	RETIRADA DE PONTO	322205	TECNICO ENFERMAGEM	368
030106010-0	ATENDIMENTO ORTOPEDISTA	225270	ORTOPEDISTA	211
020405013-8	RADIOGRAFIA ABDOMEN	225270	ORTOPEDISTA	135
020405012-0	RADIOGRAFIA ABDOMEN AGUDO	225270	ORTOPEDISTA	47
020404001-9	RADIOGRAFIA ANTEBRAÇO	225270	ORTOPEDISTA	17
020403007-2	RADIOGRAFIA ARCOS COSTAIS	225270	ORTOPEDISTA	45
020406009-5	RADIOGRAFIA BACIA	225270	ORTOPEDISTA	64
020404005-1	RADIOGRAFIA BRAÇO	225270	ORTOPEDISTA	40
020406010-9	RADIOGRAFIA CALCANEIO	225270	ORTOPEDISTA	4
020401006-3	RADIOGRAFIA CAVUM	225270	ORTOPEDISTA	8
020404006-0	RADIOGRAFIA CLAVICULA	225270	ORTOPEDISTA	8
020402012-3	RADIOGRAFIA COCCIX	225270	ORTOPEDISTA	3
020402003-4	RADIOGRAFIA COLUNA CERVICAL	225270	ORTOPEDISTA	31
020402010-7	RADIOGRAFIA COLUNA DORSAL	225270	ORTOPEDISTA	27
020402006-9	RADIOGRAFIA COLUNA LOMBAR	225270	ORTOPEDISTA	40
020402006-9	RADIOGRAFIA COLUNA LOMBO SACRA	225270	ORTOPEDISTA	20
020404007-8	RADIOGRAFIA COTOVELO	225270	ORTOPEDISTA	15
020406011-7	RADIOGRAFIA COXA	225270	ORTOPEDISTA	10
020401008-0	RADIOGRAFIA CRANIO	225270	ORTOPEDISTA	53
020404008-6	RADIOGRAFIA DEDO	225270	ORTOPEDISTA	50
020404011-6	RADIOGRAFIA ESCAPULA	225270	ORTOPEDISTA	5
020401012-8	RADIOGRAFIA FACE	225270	ORTOPEDISTA	20
020406006-0	RADIOGRAFIA FEMUR	225270	ORTOPEDISTA	23
020406012-5	RADIOGRAFIA JOELHO	225270	ORTOPEDISTA	89
020401005-5	RADIOGRAFIA MANDIBULA	225270	ORTOPEDISTA	32
020404009-4	RADIOGRAFIA MAO	225270	ORTOPEDISTA	41
020404011-6	RADIOGRAFIA OMBRO	225270	ORTOPEDISTA	51
020406015-0	RADIOGRAFIA PÉ	225270	ORTOPEDISTA	94
020405000-6	RADIOGRAFIA PELVE	225270	ORTOPEDISTA	34
020406016-8	RADIOGRAFIA PERNA	225270	ORTOPEDISTA	25
020404012-4	RADIOGRAFIA PUNHO	225270	ORTOPEDISTA	47

020401014-4	RADIOGRAFIA SEIOS DA FACE	225270	ORTOPEDISTA	55
020403015-3	RADIOGRAFIA TORAX	225270	ORTOPEDISTA	550
020403017-0	RADIOGRAFIA TORAX/PA	225270	ORTOPEDISTA	410
020406008-7	RADIOGRAFIA TORNOZELO	225270	ORTOPEDISTA	74

RELAÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS/CARGA HORARIA

CARGO	QTD	CARGA HORARIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	40hs
AUXILIAR DE COZINHA	2	12/36hs
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	17	12/36hs
AUXILIAR DE FARMÁCIA	5	12/36hs
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ LAVANDERIA	8	12/36hs
ASSISTENTE SOCIAL	1	30hs
CONTROLADOR DE ACESSO	5	12/36hs
COORDENADOR GERAL	1	40hs
COZINHEIRO	2	12/36hs
ENFERMEIRO	9	12/36hs
ENFERMEIRO RT	1	40hs
FARMACÊUTICO RT	1	40hs
FARMACÊUTICO	4	12/36hs
MOTORISTA	9	12/36hs
NUTRICIONISTA	1	40hs
RECEPCIONISTA	6	12/36hs
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	40hs
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10	12/36hs
TÉCNICO DE GESSO	1	30hs
TECNICO RADIOLOGIA	4	24hs
TOTAL	90	

Clínico Geral (Plantões de 12h) – (02) dois médicos por plantão;
 04 (quatro) médicos por dia, podendo ser contratação indireta;
 01 (hum) responsável técnico médico, podendo ser contratação indireta;

COMPOSIÇÃO DE PROFISSIONAIS

A equipe de trabalho composto pelos profissionais do quadro acima descrito respeitará a legislação, preceitos éticos, área física do prédio, determinações vigentes e pertinentes a cada categoria profissional.

Os critérios e os métodos de quantidades são baseados na demanda atual do Pronto Socorro, levando em conta a quantidade média de atendimento mês, sendo assim, se justifica a quantidade solicitada acima.

6- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem como objetivo analisar a viabilidade da contratação de uma Organização Social (O.S.) para a gestão do Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, garantindo que existam entidades qualificadas e interessadas no âmbito da legislação vigente do município de Juquiá (Leis Municipais nº 760/17 e nº 766/17 e Decreto nº 1381/17).

Mapeamento das Organizações Sociais Qualificadas.

Inicialmente, foi realizada uma análise das organizações sociais já qualificadas no município de Juquiá para a atuação na área da saúde, sendo identificado 21 organizações qualificadas conforme relação apresentada.

2017
SOCIEDADE BENEFICENTE CAMINHO DE DAMASCO – SBDC – Decreto 1.392/2.017
FENIX DO BRASIL SAUDE - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLITICAS PÚBLICAS DE SAÚDE – Decreto 1.393/2.017
IGATS - INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE – Decreto 1.394/2.017
INSTITUTO MORIAH – Decreto 1.402/2.017
INSTITUTO SOCIAL SAÚDE RESGATE A VIDA – Decreto 1.396/2.017
UNISAU - UNIÃO PELA BENEFICÊNCIA COMUNITÁRIA E SAÚDE – Decreto 1.395/2.017
2019
INSTITUTO CIVITAS DE DESENVOLVIMENTO HUMANO – ICDH – Decreto 1.632/2.019
INSTITUTO MED LIFE – Decreto 1.623/2.019
2020
SANTA CASA DA MISERICÓRIDA DE CHAVANTES – Decreto 1.701/2.020
BIOGESP – ASSOCIAÇÃO DE GESTÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E SOCIAIS – Decreto 1.700/2.020
2021
AHBR – ASSOCIAÇÃO HOSPITALAR DO BRASIL – Decreto 1.846/2.021
INSV – INSTITUTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA VITÓRIA – Decreto nº 1.845/2.021
PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL – Decreto nº 1.847/2.021
2023
INSTITUTO DE ESTUDO E PESQUISAS HUMANIZA – Decreto nº 2.127/2.023
INSTITUTO FENIX – Decreto nº 2.126/2.023
INCS – INSTITUTO NACIONAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE – Decreto nº 2.125/2.023
ANAESE – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE APOIO AO ENSINO, SAÚDE E POLÍTICAS PÚBLICAS DE DESENVOLVIMENTO – Decreto nº 2.124/2.023
SANTA DULCE – Decreto nº 2.123/2.023
ENTIDADE IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO – Decreto nº 2.065/2.023

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CULTURAL – ABEDESC – Decreto nº 2.064/2.023
2024
IPMIF – INSTITUTO PAULISTA DE MEDICINA – Decreto nº 2.135/2.024
2025
IDAB – INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – Decreto nº 2.218/2.025
2026
ISSK - INSTITUTO DE SAUDE KAMPAI - Decreto nº 2.297/2.2026

Ainda no intuito de ampliar a relação de entidades qualificadas, foi divulgado o interesse do município na qualificação de novas organizações, na data de 24 de fevereiro de 2025.

Além disso, foram consultadas experiências de outros municípios que adotaram esse modelo de gestão hospitalar, observando o desempenho, a capacidade operacional e os benefícios gerados pela terceirização da administração de unidades de urgência e emergência.

A análise demonstrou que o modelo de gestão via O.S. proporciona maior flexibilidade administrativa e operacional, permitindo a contratação de profissionais com maior agilidade, além de favorecer uma melhor gestão de insumos, equipamentos e serviços sem as amarras burocráticas da administração direta, mas ainda mantendo critérios de fiscalização.

O levantamento de mercado aponta que há organizações sociais aptas a gerir o Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan e que esse modelo de gestão é viável e vantajoso para a administração municipal, otimizando os recursos públicos e garantindo maior eficiência na prestação dos serviços de urgência e emergência.

Assim, a convocação pública, além de já estabelecida em nossa Lei Municipal, também se mostra o melhor caminho, garantindo transparência, competitividade e a escolha da entidade mais capacitada para assumir a gestão da unidade, em conformidade com a legislação municipal vigente.

7- ESTIMATIVA DE VALORES

Estima-se com base no referenciado no Plano de Trabalho, através da memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, calcula-se um valor global estimado da contratação para 12 meses de até **R\$ 9.553.650,00 (Nove milhões quinhentos e cinquenta e três mil seiscentos e cinquenta reais)**. Observado na tabela do item 7.1.7.

O objetivo dessa estimativa de valor a ser disponibilizado para contratação é apoiar a análise de viabilidade da contratação e avaliar a adequação das despesas futuras aos recursos disponíveis para a organização.

Apesar de ser um orçamento simplificado, para fins de análise de viabilidade econômica, é importante utilizar fontes diversificadas de pesquisa. Algumas fontes que podem ser usadas são: contratações similares feitas pela Administração Pública.

Solicitamos orçamentos para algumas empresas do ramo, relação em anexo ao processo licitatório, os orçamentos enviados para cotação foram para empresas que se qualificaram desde o exercício de 2017 no município, conforme demonstrado no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e as que não se

qualificaram por algum motivo, mas que encaminhamos para que a competição seja maior, apenas 03 realizaram a cotação, com uma média anual de **R\$ 10.021.074,76 (Dez milhões vinte e um mil e setenta e quatro reais e setenta e seis centavos)** muito além do que o município possa dispor, e para que a Administração atue pela transparência do dinheiro público, utilizaremos uma metodologia de cálculo baseado em contratos da região e do contrato atual, considerando a necessidade de garantir a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

A prefeitura de Miracatu paga aproximadamente **R\$ 11.482.210,44 (onze milhões, quatrocentos e oitenta e dois mil, duzentos e dez reais e quarenta e quatro centavos)**, para 90 funcionários, porém utilizam funcionários cedidos pela prefeitura para compor o quadro, informação do portal da transparência, cópia anexa.

A prefeitura de Sete Barras paga aproximadamente **R\$ 4.795.837,88 (quatro milhões setecentos e noventa e cinco mil oitocentos e trinta e sete reais e oitenta e oito centavos)**, e utilizam funcionários cedidos pela prefeitura para compor o quadro de funcionários, informação do portal da transparência, cópia anexa.

A prefeitura de Juquiá paga atualmente **R\$ 7.628.821,28 (Sete milhões, seiscentos e vinte e oito mil, oitocentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos)**, para 73 funcionários CLT e 120 plantões médicos mês, que são pagos por CNPJ, e não utilizamos funcionários cedidos pela prefeitura.

A estimativa de valor foi realizada com base no histórico de despesas do contrato atual, considerando a execução financeira dos últimos 12 meses, bem como o acréscimo necessário em razão da ampliação do quadro de pessoal, o que impacta diretamente na demanda pelos serviços contratados. Com isso foi desenvolvido o MEMORIAL DE CALCULO DO VALOR ESTIMADO.

7.1. MEMORIAL DE CALCULO DO VALOR ESTIMADO

A estimativa do valor contratual foi elaborada a partir da **composição dos custos necessários à plena execução do objeto**, considerando:

- a natureza continuada dos serviços;
- o funcionamento ininterrupto da unidade (24h);
- a estimativa de demanda assistencial;
- parâmetros praticados em contratações similares;
- encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais.

7.1.1 Custos com Recursos Humanos

Os custos de pessoal foram estimados considerando o quadro mínimo necessário para o funcionamento regular da unidade, conforme quadro abaixo:

CARGO	QTD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR DE COZINHA	2
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	17
AUXILIAR DE FARMÁCIA	5

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS/ LAVANDERIA	8
ASSISTENTE SOCIAL	1
CONTROLADOR DE ACESSO	5
COORDENADOR GERAL	1
COZINHEIRO	2
ENFERMEIRO	9
ENFERMEIRO RT	1
FARMACÊUTICO RT	1
FARMACÊUTICO	4
MOTORISTA	9
NUTRICIONISTA	1
RECEPCIONISTA	6
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	10
TÉCNICO DE GESSO	1
TECNICO RADIOLOGIA	4
TOTAL	90

Os critérios utilizados para o calculo da folha de pagamento foram os seguintes:

- carga horária mensal por função;
- remuneração média de mercado;
- benefícios (Vale Alimentação/Refeição);
- encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, férias, 13º salário, adicionais legais);
- Provisionamento (Férias e Rescisões Contratuais)

Fórmula de cálculo (modelo):

Quantidade de profissionais × remuneração mensal × encargos (%) × 12 meses

7.1.2. Custos com Insumos Médicos e Hospitalares e demais materiais

Compreendem os materiais indispensáveis à prestação dos serviços de urgência e emergência, tais como:

- material de escritório;
- material de limpeza e higiene;
- uniforme e rouparia
- material e gêneros alimentícios;
- medicamentos;
- materiais médico-hospitalares;
- gás de cozinha;

A estimativa baseia-se em:

- consumo médio mensal estimado;

- perfil assistencial da unidade;
- parâmetros históricos e técnicos de unidades similares.

7.1.3. Custos com Serviços de Apoio Operacional

Incluem despesas necessárias ao pleno funcionamento da unidade, tais como:

- limpeza e higienização hospitalar;
- jardinagem;
- dedetização e limpeza de caixa d'água;
- manutenção de equipamentos diversos e hospitalares;
- segurança patrimonial (quando aplicável);
- sistemas de informação e prontuário eletrônico;

7.1.4. Custos Administrativos e de Gestão

Englobam as despesas indiretas relacionadas à administração do contrato, incluindo:

- gestão administrativa e financeira;
- capacitação e treinamento de pessoal;
- despesas contábeis, jurídicas e administrativas.

7.1.5. Composição do Valor Global

O valor global estimado do contrato corresponde à **soma dos custos diretos e indiretos**, conforme a seguinte estrutura:

- Custos com Pessoal
- Custos com Material de Consumo
- Custos com Serviços Terceirizados
- Demais Despesas

Valor mensal estimado × 12 meses = Valor global estimado do contrato

7.1.6. Adequação ao Interesse Público

A estimativa apresentada busca assegurar:

- viabilidade econômico-financeira do ajuste;
- continuidade dos serviços de saúde;
- adequada remuneração da entidade contratada;
- compatibilidade com os preços praticados no mercado e com a realidade orçamentária municipal.

7.1.7. Conclusão

Diante do exposto, conclui-se que o valor estimado do contrato foi apurado com base em **critérios técnicos, objetivos e compatíveis com a complexidade do objeto**, atendendo às exigências legais e aos princípios que regem a Administração Pública, conforme demonstrado na tabela na página a seguir:

1 - PESSOAL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
1.1 REMUNERAÇÃO PESSOAL DIRETA	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 255.000,00	R\$ 3.060.000,00
1.2 BENEFÍCIOS	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 33.750,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00	R\$ 281.250,00
1.3 ENCARGOS/CONTRIBUIÇÕES/INSALUBIDADE	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 1.440.000,00
1.4 PROVISIONAMENTO	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00
TOTAL	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 458.750,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 447.500,00	R\$ 5.381.250,00
2 - MAT. DE CONSUMO	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
2.1 MATERIAL DE ESCRITÓRIO	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	R\$ 36.000,00
2.2 MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE	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	R\$ 60.000,00
2.3 UNIFORME E ROUPARIA HOSP.	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
2.4 MATERIAL E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	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	R\$ 60.000,00
2.5 MEDICAMENTOS DIVERSOS	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 57.000,00	R\$ 684.000,00
2.6 MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR	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	R\$ 480.000,00
2.7 GAS DE COZINHA	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	R\$ 12.000,00
2.8 INTERNET	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
TOTAL	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 113.200,00	R\$ 1.358.400,00
3 - SER.TERZERIZADOS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
3.1 LIMPEZA PREDIAL E JARDINAGEM	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
3.2 MANUTENÇÃO PREDIAL	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	R\$ 60.000,00
3.3 MANUTENÇÃO DE EQUIP. HOSP.	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
3.4 DEDETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	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	R\$ 12.000,00
3.5 LIMPEZA CAIXA D'ÁGUA	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	R\$ 12.000,00
3.6 INFORMÁTICA E SISTEMA	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
3.7 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
3.8 PESSOAL INDIRETO (PJ MEDICO)	R\$ 210.400,00	R\$ 204.000,00	R\$ 210.400,00	R\$ 210.400,00	R\$ 204.000,00	R\$ 210.400,00	R\$ 204.000,00	R\$ 220.000,00	R\$ 210.400,00	R\$ 197.600,00	R\$ 210.400,00	R\$ 204.000,00	R\$ 2.496.000,00
TOTAL	R\$ 224.900,00	R\$ 218.500,00	R\$ 224.900,00	R\$ 224.900,00	R\$ 218.500,00	R\$ 224.900,00	R\$ 218.500,00	R\$ 234.500,00	R\$ 224.900,00	R\$ 212.100,00	R\$ 224.900,00	R\$ 218.500,00	R\$ 2.670.000,00
4 - OUTRAS DESPESAS	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	TOTAL ANUAL
4.1 TÁRIFAS BANCÁRIAS	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	R\$ 12.000,00
4.2 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
4.3 EDUCAÇÃO CONTINUADA	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	R\$ 12.000,00
TOTAL	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	R\$ 144.000,00
TOTAL MENSAL GERAL	R\$ 797.600,00	R\$ 791.200,00	R\$ 797.600,00	R\$ 797.600,00	R\$ 791.200,00	R\$ 797.600,00	R\$ 791.200,00	R\$ 818.450,00	R\$ 797.600,00	R\$ 784.800,00	R\$ 797.600,00	R\$ 791.200,00	R\$ 9.553.650,00

Metodologia Utilizada

Análise do atual contrato:

Em análise ao preço praticado no contrato vigente da Organização Social, no valor mensal aproximado de **R\$ 635.735,10 (Seiscentos e trinta e cinco mil, setecentos e trinta e cinco reais e dez centavos)** mensais, totalizando ano **R\$ 7.628.821,28 (Sete milhões, seiscentos e vinte e oito mil, oitocentos e vinte e um reais e vinte e oito centavos)**, com 73 funcionários CLT e 120 plantões médicos realizados ao mês, que são pagos por CNPJ, e não utilizamos funcionários cedidos pela prefeitura, observando o novo plano de trabalho.

A quantidade de 73 funcionários, mais 02 médicos por plantão de 12x36 é insuficiente, pois o Pronto Socorro recebe chamada do serviço de 192, que precisa sair com a mesma equipe de enfermagem que está em assistência no Pronto Socorro, para ocorrência, além da sala de emergência e observação, restando uma equipe reduzida para a medicação e outras ocorrências por ser uma unidade que trabalha 24 horas por dia, o novo plano contará com o quadro de dimensionamento de pessoal do plano de trabalho no anexo I deste processo, fora a equipe médica.

A Administração Municipal, em análise aos contratos da região e pelo acréscimo de funcionários no novo plano, pagará, um valor máximo de **R\$ 9.553.650,00 (Nove milhões quinhentos e cinquenta e três mil seiscentos e cinquenta reais)**.

Esse valor é próximo dos valores das cidades pesquisadas, e acima do atual contrato, levando em contato o número maior de funcionários e as despesas que antes era da prefeitura, agora será do hospital, conforme Plano de Trabalho.

Ajuste pela Inflação:

Os valores dos contratos da região e do atual contrato da prefeitura estão corrigidos anualmente pela inflação, ou seja, os valores são baseados em valores reais, e será previsto nos orçamentos seguintes, sempre corrigidos com base nos índices oficiais de inflação (como o IPCA), garantindo que os preços estimados estejam atualizados para as condições econômicas atuais.

Confiabilidade nos Preços:

O contrato anterior reflete valor pactuado com base em procedimento licitatório regular, assegurando que os preços não fujam do praticado no mercado.

Transparência e Legalidade:

O uso de contrato anterior e contrato da região como base de cálculo é amplamente aceito como boa prática administrativa e fortalece a transparência no processo de prestação de serviços.

Eficiência e Agilidade:

A análise de contrato atual e da região permite uma estimativa ágil e fundamentada, reduzindo o tempo necessário para pesquisas extensivas, a que Administração enviou para 25 empresas, e apenas 05 retornaram a cotação.

Impactos Esperados

- A estimativa de preços fundamentada em contratos anteriores proporciona;
- Maior segurança na definição dos valores de referência para o edital;
- Otimização dos recursos públicos, ao evitar sobre preços ou contratações superfaturadas;
- Melhoria na competitividade do processo licitatório, uma vez que os preços estimados refletem a realidade do mercado;

Conclusão:

A utilização do contrato atual para parâmetro de valores, e da região para a estimativa de preço dos serviços a serem praticados por Organizações Sociais, é uma prática fundamentada, eficiente e legal, permitindo que o processo licitatório atenda aos princípios de economicidade, transparência e eficiência. Esse método também assegura a adequação dos valores ao mercado atual e ao orçamento da Prefeitura, contribuindo para uma gestão pública responsável e eficaz.

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com a contratação do serviço de atendimento 24 horas por dia, o município visa garantir a atenção integral aos munícipes, em todos os ciclos de vida tendo a Atenção Primária em Saúde, como ordenadora dos serviços de saúde. Assegurar a assistência médica ambulatorial, por meio da oferta de serviços de profissional especializado na área e possibilitar o acesso **UNIVERSAL e IGUALITÁRIO**, à **população de Juquiá, em todos os Pontos de Atenção e Níveis de Complexidade**.

A solução proposta consiste na contratação de uma Organização Social (OS) qualificada para assumir a gestão, operacionalização e execução integral dos serviços de Urgência e Emergência da Unidade Dr. Manoel Perez Bazan. A OS atuará mediante contrato de gestão, com metas, indicadores e responsabilidades claramente definidas, garantindo atendimento contínuo (24h/dia, 07 dias/semana) e assegurando todos os recursos necessários ao pleno funcionamento do Pronto-Socorro.

A solução contempla:

- Gestão completa dos recursos humanos, incluindo recrutamento, capacitação, escalas e substituições;
- Fornecimento e gerenciamento de medicamentos, insumos, materiais médico-hospitalares e equipamentos;
- Modernização e manutenção da infraestrutura física e tecnológica;
- Implementação de sistemas de informação que permitam monitoramento assistencial e gerencial em tempo real;
- Adoção de protocolos clínicos e operacionais alinhados às diretrizes nacionais;
- Gestão administrativa eficiente, com foco em resultados e melhoria contínua;
- Transparência e prestação de contas ao poder público conforme a Lei 14.133/2021 e legislação complementar.

A solução atua de forma integrada para garantir eficiência operacional, segurança assistencial e alta qualidade no atendimento, fortalecendo o sistema de saúde municipal.

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que por se tratar de contratação de mão de obra especializada de uma única categoria, com requisitos muito específico. Tal escolha se deve em razão dos seguintes benefícios:

- Padronização dos serviços oferecidos, bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na sua prestação;

- Necessidade de conservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão provocar descontinuação da uniformização, assim como problemas no gerenciamento e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem o intuito de constituir um todo unitário;

- Possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços;

- Assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também a gerência segura da contratação, de modo a esta alcançar a sua finalidade e efetividade, que é a de atender de maneira satisfatória as necessidades da Administração Pública;

- Economia de escala, devido a economia logística e a diminuição de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado.

Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

10- RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização de uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE ADOTADAS

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. A Unidade Municipal solicitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, sendo que a designação dos mesmos será realizada de acordo com as normas Municipais, observado o princípio da Segregação das Funções.

12- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A coleta e gestão dos resíduos hospitalares contempladas no plano de trabalho são atividades essenciais para garantir a saúde pública e proteger o meio ambiente. A coleta de resíduos pode gerar impactos ambientais, diretos e indiretos:

Impactos Diretos:

Contaminação do solo e da água: Caso o resíduo hospitalar não seja descartado adequadamente, pode haver o vazamento de substâncias perigosas (como medicamentos vencidos e reagentes) que contaminam o solo e os corpos hídricos.

Emissão de gases: O processo de incineração inadequada dos resíduos pode liberar substâncias tóxicas no ar, como dioxinas e furanos, que impactam a qualidade do ar e a saúde humana.

Geração de resíduos: A própria atividade de coleta pode gerar resíduos como embalagens, sacos plásticos e outros materiais descartáveis que, se não gerenciados adequadamente, podem impactar negativamente o meio ambiente.

Impactos Indiretos:

Perda de biodiversidade: A contaminação dos ecossistemas devido ao descarte inadequado de resíduos hospitalares pode afetar a fauna e a flora locais, principalmente se esses resíduos atingirem áreas de preservação ambiental.

Impactos na saúde pública: A exposição inadequada de resíduos hospitalares pode levar a surtos de doenças transmissíveis, além de problemas respiratórios e outras doenças devido à liberação de substâncias químicas no ar e na água.

Descarte inadequado de resíduos sólidos: O descarte incorreto de materiais recicláveis ou compostáveis, resultante de falhas nos processos de segregação, pode resultar em maior volume de resíduos destinados a aterros sanitários, impactando negativamente os recursos naturais.

14- POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Ante às razões expostas e tendo em vista e considerando tratar-se de Assistência à Saúde, Direito Fundamental assegurado pela Constituição Federal – Art. 196 a 200, Lei 8.080/90, Decreto 7.508/2011 – e demais legislações pertinentes, cabendo à gestão pública assegurar a **UNIVERSALIDADE** do **ACESSO** e a **INTEGRALIDADE DA ASSISTÊNCIA**, princípios doutrinários e transversais do **SUS**, em todos os Pontos de Atenção e Níveis de Complexidade.

CONSIDERANDO por fim, que o custeio/financiamento das Ações e Serviços Públicos em Saúde (ASPS), são de responsabilidade **TRIPARTITE**, nas três esferas de governo – União, Estados e Municípios – os quais devem garantir, solidariamente o acesso **UNIVERSAL, INTEGRAL e IGUALITÁRIO**, justifica-se a contratação de prestadores de serviços a fim de assegurar a assistência ambulatorial na Atenção Primária em Saúde (APS).

A contratação visa garantir a boa execução dos serviços, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade, Rapidez no atendimento a demanda dos serviços, Melhoria do ambiente de ensino e de trabalho, declarando assim, viável esta contratação.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.