CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 26 / 2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03 / 2025

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 39.047.467,97

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia **20 / 01 / 2026** às **09:00 h (horário de Brasília)**

LOCAL: Disputa na plataforma: https://bllcompras.com

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

MODO DE DISPUTA: Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

EDITAL

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 26 / 2025

CHAMAMENTO PÚBLICO N°. 03 / 25

QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Processo Administrativo n°. 27658 / 2025

DATA: 20 / 01 / 2026.

HORA: 09:00 h – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Disputa na plataforma: https://bllcompras.com

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas e esclarecimentos exclusivamente na plataforma eletrônica: https://bllcompras.com/.

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio de seu Prefeito José Roberto da Silva, fará realizar na plataforma supra, **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA - CHAMAMENTO PÚBLICO**, tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** para qualificação e seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos em conformidade com a lei municipal nº 3.493 de 14/12/2017, lei federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998 e com a lei nº 14.133/21, para firmar contrato de gestão com o Município de Carapicuíba, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (Upa Bruno Covas), localizada na Rua Serra Agulhas Negras, 100 no Jardim Planalto, de acordo com o previsto em legislação, conforme especificação do Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento a Secretaria da Saúde.

O presente Chamamento Público (Concorrência Eletrônica) será regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Municipal nº. 3.493, de 14 de dezembro de 2017, lei federal nº 9.637 de 15 de maio de 1998 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato oriundo desta licitação onerarão as dotações orçamentárias nºs 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (transferências e convênios Federais - vinculados) e 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (recursos próprios de fundos de despesa - vinculados), do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Metas de Produção;
ANEXO III – Roteiro para elaboração do Projeto;
ANEXO IV – Parâmetros para Julgamento e Classificação do Projeto;
ANEXO V – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação do Projeto;
ANEXO VI – Dimensionamento de Pessoal/Relação de Bens Móveis e Imóveis e orçamento estimado;
ANEXO VII – Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;
ANEXO VIII – Modelo de Atestado de Visita;
ANEXO IX – Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;
ANEXO X – Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;
ANEXO XI – Modelo de declaração;
ANEXO XII – Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;
ANEXO XIII – Requerimento de Qualificação Lei 3.493 de 14 de dezembro de 2017;
ANEXO XIV - Minuta de Contrato de Gestão e Anexos Técnicos;
ANEXO XV – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

Os interessados poderão ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como elementos, informações e esclarecimentos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto acessando o site: https://bllcompras.com/., no site da Prefeitura: http://www.carapicuiba.sp.gov.br, no Portal Nacional de Compras Publicas - PNCP: https://www.gov.br/pncp/pt-br, pelo email: licitacoes@carapicuiba.sp.gov.br, e pelo telefone (11) 4164-5500 ramal 5442.

Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto desta Concorrência Eletrônica descritas no Sistema do Portal de Compras do Governo Federal e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público a ser realizado sob a forma de Concorrência Eletrônica tem como objeto a qualificação e seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, em conformidade com a lei municipal nº 3.493/17, com a lei federal nº 9.637/98, bem como com a lei nº 14.133/21 para firmar contrato de gestão com o Município de Carapicuíba, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (Upa Bruno Covas), de acordo com o previsto em legislação, e conforme especificação do termo de referência – Anexo I, que é parte integrante deste Edital, em atendimento à solicitação da Secretaria da Saúde.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses nos termos da legislação municipal, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

2.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da autorização de serviço.

3. DO PREÇO

3.1. O valor total para o custeio mensal de todas as atividades do Projeto não poderá ultrapassar R$ 3.253.955,66 (três milhões, duzentos e cinquenta e três mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e seis centavos), perfazendo o valor anual de R$ 39.047.467,97 (trinta e nove milhões, quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e sete centavos).

3.2. O preço apresentado será fixo para os 12 primeiros meses.

3.3. Se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse serão reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade assistencial que será desenvolvida na Unidade de Pronto Atendimento Bruno

Covas (UPA Bruno Covas), e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação entidades de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social nos termos da lei municipal 3.493/17 com atuação pertinente ao objetivo da contratação, autorizadas, na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

4.2. A entidade de direito privado, sem fins lucrativos interessada e que não estiver qualificada deverá apresentar requerimento acompanhado da documentação completa para qualificação como Organização Social para área de atuação compatível com a do objeto do presente Chamamento Público;

4.3. Será obrigatória a realização de visita técnica na UPA Bruno Covas, ou apresentação de declaração formal assinada pelo responsável técnico informando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A visita deverá ser agendada junto à Secretaria de Saúde sita a Avenida Antonio Roberto, n° 53, Carapicuíba, com o responsável Sra. Eliane Cristina dos Santos Farias – telefones: (11) 4164-1122 e 4187-2079 em até 15 (quinze) dias antes da data de entrega das propostas. A Secretaria de Saúde, através de responsável fornecerá Atestado de Visita em nome da licitante.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros suas declarações, documentos e projeto, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Secretaria Municipal da Fazenda por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. Os licitantes deverão atender aos procedimentos previstos no site da BLL Compras,

disponível no endereço https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/ para acesso ao sistema eletrônico e operacionalização.

4.8. O licitante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.9. Em caso de dúvida de como proceder para acessar, realizar o upload, anexar documentos e operar o sistema eletrônico, o fornecedor deve fazer uso dos canais de atendimento do provedor do sistema eletrônico (telefone e e-mail), disponíveis em: https://bll.org.br/. e no endereço eletrônico contato@bll.org.br ou pelo telefone (41) 3097-4600.

4.10. Não poderão disputar esta licitação:

4.10.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.10.2. Declarados inidôneos por ato do Poder Público;

4.10.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.10.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.10.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.10.6. Agente público seja a que título for, direta ou indiretamente, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

4.10.7. Que tenham sido condenadas por agressões ao meio ambiente, ou infrações à legislação sobre segurança e saúde no trabalho.

4.10.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.10.9. Cooperativas.

4.11. O impedimento de que trata o item 4.10.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.12. Equiparam-se aos autores do projeto, conforme dispostos nos itens 4.10.3. e 4.10.4 as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.13. O disposto nos itens 4.10.3. e 4.10.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.14. A vedação de que trata o item 4.10.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.14.1. Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

4.15. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Devido ao grande número de documentos a serem enviados pelos interessados, a fase de proposta e projeto sucederá a fase de habilitação, ou seja, só participarão da fase seguinte as empresas consideradas habilitadas, evitando-se o dispêndio com a impressão dos projetos e o tempo de análise dos mesmos de empresas sem a devida habilitação (art. 17, § 1º da lei nº 14.133/21).

5.2. Os licitantes encaminharão a documentação de habilitação, exclusivamente através do sistema eletrônico no endereço: https://bllcompras.com/, pois só participarão da etapa seguinte as empresas consideradas habilitadas.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para

atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição e no inciso V, do art. 68, da Lei 14.133, de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

5.3.3. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme orientado pelo art. 92, inciso XVII da Lei 14.133, de 2021.

5.3.4. Não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública de Carapicuíba e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

5.3.5. Não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

5.3.6. Está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e neste Edital;

5.3.7. É responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico ou presencialmente, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

5.3.8. Declara que atende a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

5.3.9. Cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.4. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

5.4.1. Requerimento de Qualificação, assinado pelo representante legal da entidade (Anexo XIII);

5.4.2. Ato constitutivo ou estatuto, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, cuja área de atuação deve ser compatível com o objeto do presente chamamento público/concorrência eletrônica e que deve prever normas que visem:

a) coibir a obtenção de vantagens e benefícios a particulares que interfiram nas decisões da sociedade ou associação;

b) constituir Conselho Fiscal, ou órgão equivalente, incumbido da fiscalização das finanças da entidade, mediante elaboração de relatório financeiro-contábil aos órgãos superiores da entidade;

c) em caso de extinção da sociedade, garantir que o patrimônio da entidade seja transferido a outra congênere que atue em regime de colaboração com o Poder Público;

d) permitir a remuneração de dirigentes que atuam na gestão executiva e de funcionários e de prestadores de serviços, com a observância dos valores praticados no mercado;

e) vedar a remuneração dos integrantes do conselho da administração e do conselho fiscal que prestam serviços à entidade;

f) obrigar a prestação de contas de recursos públicos recebidos e sujeitos a fiscalização do tribunal de contas;

5.4.3. Cópia das atas de fundação, de eleição e posse de sua atual diretoria executiva ou instancia equivalente ao órgão de gestão.

5.4.4. Cópia do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;

5.4.5. Declaração comprometendo-se, quando do término da sua colaboração com o poder público a transferir a parcela de seu patrimônio adquirida com recursos públicos municipais que lhe foram destinados, a outra organização social indicada pelo poder executivo, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.6. Declaração sujeitando-se aos mecanismos de controle social dos recursos públicos municipais que lhes sejam destinados, inclusive por parte do tribunal de contas do estado, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.7. Declaração afirmando plena ciência do teor da lei municipal nº 3.493/2017 comprometendo-se a cumpri-la em todos os seus termos, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.8. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.9. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo no Anexo XIII;

5.4.10. Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo no Anexo IX;

5.4.11. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo no Anexo X.

5.4.12. Cópia da cédula de identidade RG e do cartão de inscrição do CPF/MF dos representantes legais da entidade.

5.4.13. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os objetos deste edital.

5.4.15. Decreto de autorização, em se tratando de entidade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

5.4.16. Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo XII).

5.4.17. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7°, inciso XXXIII da Constituição Federal (Anexo XI).

5.4.18. Atestado de Visita ou declaração formal assinada pelo responsável técnico informando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, da qual se refere o item 4.3 (Anexo VIII);

5.5. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

5.5.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

5.5.2. 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;

5.5.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.

5.5.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

5.5.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do "CRF" – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

5.5.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

Observações:

- Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.

5.5.7. A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

5.6. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

5.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante com data inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de expedição contida na certidão.

5.7. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

5.8. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).

5.9. Os documentos cujo prazo de validade não estejam especificados neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

5.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da solicitação do agente de contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo.

5.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

5.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o mesmo será considerado inabilitado.

5.13. O Agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão para analisar os documentos de habilitação, a fim de que tenha melhores condições da avaliar os mesmos.

5.14. A documentação deverá(ão) ser enviada(s) excluisivamente por meio do sistema eletronico no endereço: https://bllcompras.com/. no(s) campo(s) indicado(s) sem exigência de formato ou tamanho de arquivo.

5.15. Analisada a documentação e antes da divulgação do resultado, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.15.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

5.15.2. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;

5.15.3. SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

5.15.4. Constatada a existência de documentação irregular ou de sanção, o licitante será considerado inabilitado.

5.16. Divulgado o resultado da fase de habilitação, e decorrido o prazo para recurso, será marcada nova data para o envio da proposta e projeto.

6. Do Projeto e proposta:

6.1. O projeto deverá indicar os serviços ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento.

6.2. O projeto e a proposta deverão ser apresentados exclusivamente através do sistema eletrônico no endereço: https://bllcompras.com/, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

6.2.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

6.2.2. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertado, conforme padrão definido no Anexo I;

6.2.3. O Preço total dos serviços, expressa por algarismo e por extenso, acompanhado da planilha (modelo Anexo VII);

6.2.4. O projeto deverá conter as informações para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo IV e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF) e impresso, expressando:

a) Número do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e o seu objeto;

b) Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto no Anexo III, contendo indispensavelmente:

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

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

b.3) Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais (Anexo VII);

6.2.5. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega do PROJETO;

7. DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:

Os procedimentos a serem adotados para a realização do Chamamento Público/Concorrência Eletrônica são os seguintes:

7.1. - Em data e horário, designados para apresentação dos documentos de habilitação, no endereço: https://bllcompras.com/, o Agente de contratação e equipe de apoio dará início à sessão.

7.2. O Agente de contratação e equipe de apoio suspenderá a sessão, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os documentos.

7.3. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificados os projetos e as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

7.4. O julgamento da habilitação será divulgado na plataforma (bllcompras.com), e decorrido o prazo para recurso será divulgada a data e horário e prazo para a apresentação do Projeto e Proposta.

7.5. Após a fase de habilitação não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

7.6. Divulgado o resultado da habilitação e decorrido o prazo recursal, será divulgada a data para o envio dos Projetos e Propostas no endereço: https://bllcompras.com/ das empresas habilitadas.

7.7. Após o recebimento dos Projetos e Propostas, o Agente de contratação e equipe de apoio encaminhará os Projetos para a Secretaria de Saúde que encaminhará à Comissão Especial de Seleção para que proceda a análise e avaliação;

7.8. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: **"Melhor Técnica e Preço"**, serão desclassificados os Projetos que:

7.8.1. Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS;

7.8.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

7.8.3. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades na UPA Bruno Covas com valores manifestamente inexequíveis, ou acima do valor estimado, sendo para 12 meses, na quantia de R$ 39.047.467,97 (trinta e nove milhões, quarenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e noventa e sete centavos).

7.9. No julgamento da Pontuação do Projeto, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + (F3x2)}{3}$$

7.10. O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

7.11. No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

7.12. A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROJETO: PESO = 70
PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = \frac{([ITP \times 70] + [NP \times 30])}{10}$$

Onde:

A = Avaliação ITP = Projeto NP = Proposta de Preços.

7.13. Será declarada vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA a entidade classificada, cuja avaliação total dos projetos e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

7.14. O Agente de contratação e equipe de apoio, após o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da plataforma, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

7.15 É facultado ao Agente de contratação e equipe de apoio, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

8. DO VENCEDOR

8.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final (considerada a pontuação conforme critério acima) contemplar valor igual ou inferior ao preço máximo fixado no orçamento estimado da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

8.2. O valor ofertado será fixo durante a vigência do contrato (um ano).

8.3. Se houver prorrogação do prazo, ao final de cada exercício será estabelecido o valor dos recursos financeiros que será repassado à CONTRATADA nos exercícios seguintes mediante a celebração de Termos de Rerratificação ao presente Contrato, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação à atividade educacional que será desenvolvida na UPA Bruno Covas, para cada exercício e, correrá por conta dos

recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA, limitado à variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

9.1. O Agente de contratação e equipe de apoio, depois de procedido o julgamento do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos ao Prefeito Municipal, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA à entidade vencedora.

10. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

10.1. A Contratada deverá assinar o termo de Contrato de Gestão em até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

10.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal n° 14.133/2021, através da emissão de termo de contrato de gestão.

10.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução dos serviços da presente licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo XIV, observadas as condições especificas do Anexo I.

10.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 12 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

11. DO PRAZO

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme lei municipal, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021e suas alterações.

12. PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada

que:

12.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.4. Der causa à inexecução total do contrato;

12.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

12.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

12.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

12.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.10. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 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 3 (três) anos;

12.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15° (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

12.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da

complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

12.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no contrato ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

12.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

12.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

12.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

12.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

12.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

12.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

13. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento dos projetos, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada na sessão no prazo máximo de 30 minutos, sob pena de preclusão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema;

13.3. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

13.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.4.1. As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser deverão ser encaminhadas, exclusivamente pelo sistema eletrônico, através da plataforma eletrônica: https://bllcompras.com/, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

13.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

13.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

13.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

13.11. Após o julgamento dos eventuais recursos será atualizada na plataforma, comunicando o vencedor da disputa.

13.12. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, através do site: https://bllcompras.com/

13.13. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar à petição a cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

13.14. Caberá ao agente de contratação e equipe de apoio se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.15. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

13.16. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

13.17. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

13.18. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.19. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14. DOS BENS PATRIMONIAIS

14.1 A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis constantes do Anexo VI e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito no item 1 deste Edital;

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito.

15.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

15.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas neste CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA.

15.4. O resultado do presente certame será divulgado no site: https://bllcompras.com**.**

15.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pelo Agente de contratação e equipe de apoio, desde que feitas por escrito.

15.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

15.7. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao agente de contratação e equipe de apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, acessando o site: https://bllcompras.com/, após esse prazo não serão conhecidos.

15.7.1. Os questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos enviados fora do local e/ou prazo estipulado neste edital não serão conhecidos.

15.8. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente publicado no site e Diário Oficial deste município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado e da União e em jornal de grande circulação conforme determina o artigo 54 da Lei Federal nº. 14.133/21.

Carapicuíba, 18 de novembro de 2025.

Eidmar Carnuta da Silva Luz

Agente de contratação

José Roberto da Silva
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: **QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO**

1. JUSTIFICATIVA:

O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, qualificadas como Organização Social de Saúde, regulamentado por meio de legislação própria (Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, Lei Estadual nº 486/98, Lei Federal nº 9.637/98, bem como a Lei Federal 14.133/2021, e demais disposições legais aplicáveis) foi adotado pela Gestão Municipal de Carapicuíba para o gerenciamento de serviços públicos de saúde e envolve os seguintes aspectos:

Transferência dos serviços para setor estatal não público com separação entre órgão financiador e definidor das políticas públicas de saúde (Poder Público) e entidades executoras das ações e atividades de saúde (Entidades do Terceiro Setor e/ou Organizações sociais).

Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde.

Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.

A manutenção do modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pelo Município de Carapicuíba, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, para aprimorar a administração pública e

obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

Nesse processo, a Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba busca estruturar ainda modificações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativas aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.

Diferentes aspectos conceituais, operacionais e de controle do modelo de gestão em parceria com entidades sem fins econômicos precisam ser estruturados, com foco no incremento de qualidade e eficiência permanentes, sendo eles:

Relativos à Atuação do Poder Público:

- Definição do modelo de instrumento de contratação desses serviços de gerenciamento das unidades e prestação das ações de saúde e seus critérios para a formalização dos Contratos.
- Mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual e atendimento dos resultados esperados.

Relativos à Atuação das Entidades Parceiras:

- Resultados assistenciais quantitativos e qualitativos alcançados na execução dos contratos de gestão.
- Desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e serviços de saúde contratados.
- Qualidade das informações relativas às prestações de contas das entidades contratadas.
- Processos de gerenciamento das unidades de saúde e prestação dos serviços em relação aos demais equipamentos da rede assistencial.
- Relação com as demais instâncias de gestão do SUS local.

- Relação com as demais instâncias ou espaços formais de controle social e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saúde.

Entre estes aprimoramentos instituídos ou planejados pela gestão municipal podemos destacar o fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas; a regulação estatal dos processos de gestão dos bens púbicos, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, maior publicização das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias e ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

Portanto, no conjunto de decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através das parcerias com as Entidades contratadas e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, avaliação e fiscalização, ressaltam-se algumas prioridades de trabalho, neste âmbito, quais sejam:

- Estruturação e desenvolvimento do modelo de parcerias com o terceiro setor por meio de planejamento de resultados e consequentes ajustes dos Contratos de Gestão.
- Modificação e aprimoramento contínuo do processo de controle, acompanhamento e avaliação desses serviços de saúde contratualizados.
- Informatização do processo de acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde no âmbito dos Contratos de Gestão.

A organização e funcionamento das instâncias administrativas e de controle dos órgãos públicos estaduais têm sido aprimorados nos últimos anos, entretanto, o setor saúde convive com duas realidades distintas: por um lado, a necessidade de cumprir os procedimentos e trâmites burocráticos instituídos pela legislação vigente e, por outro, responder as necessidades de saúde da população do município, por meio da oferta de ações e serviços de saúde de urgência e emergência e de média e alta complexidade nas unidades de saúde de propriedade do Município de Carapicuíba.

A decisão para estabelecimento de parceria com Organização Social de Saúde leva em consideração metodologias já existentes no mercado fomentado por modelos de organizações que atuam na área, apresentando significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade dos serviços e aplicação dos dividendos excedentes na evolução da instituição trazendo a confiabilidade no sistema.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência médicas prestadas à população do Município de Carapicuíba foi pautada em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pelas unidades hospitalares sob gerenciamento de entidades parceiras deve ser estabelecida no instrumento de Contrato de Gestão, nos quais são detalhadas as metas a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, procurando garantir que a unidade apresente os resultados planejados.

O Contrato de Gestão proposto estabelece ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas operacionais. Outro fator importante é a avaliação da parte variável que será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. Em regime trimestral se procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela unidade verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão, podendo gerar desconto financeiro pelo não cumprimento de meta. Da referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de novo Termo Aditivo, acordadas entre as partes para ajustes no referido instrumento.

Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do poder público (governo municipal). Mesmo administrado e prestado por uma entidade privada sem fins lucrativos, caso haja problema no atendimento e insatisfação dos usuários em relação ao serviço, a entidade será notificada e deverá explicar os motivos dos problemas ocorridos.

Durante o acompanhamento dos serviços disponibilizados na Rede de Urgência e Emergência municipal e suas necessidades de adequações, considerando a demanda atual, observou-se a necessidade de realizar algumas modificações nos serviços, com o intuito de otimizar os recursos públicos e melhorar a prestação de serviços a população, que incluem:

- Necessidade de serviços médicos de ortopedia 24 horas por dia;
- Serviço de odontologia para atender as urgências e emergências, todos os dias da semana;
- Necessidade de ampliação do número de médicos para diminuir o tempo de espera para atendimento; e
- Ampliação do local de atendimento pediátrico.

2. A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO CONTEXTO DO SUS

A Urgência e Emergência se constituem em um importante componente da assistência à saúde, com crescente demanda por serviços nos últimos anos. O crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população, transformado esta área em uma das mais problemáticas do Sistema de Saúde.

O aumento dos casos de acidentes e violência tem forte impacto sobre o SUS e sobre o conjunto da sociedade. Na assistência esse impacto pode ser medido diretamente pelo aumento dos gastos realizados com internação hospitalar, assistência em UTI e na alta taxa de permanência hospitalar deste perfil de pacientes. Na questão social, pode ser verificado pelo aumento de 30% no índice APVP (Anos Potenciais de Vida Perdidos) em

relação a acidentes e violências nos últimos anos, enquanto por causas naturais esse dado encontra-se em queda.

A Assistência às Urgências se dá, ainda hoje, predominantemente nos serviços que funcionam exclusivamente para esse fim – os tradicionais prontos-socorros – estando estes adequadamente estruturados e equipados ou não. Abertos nas 24 horas do dia, esses serviços acabam por funcionar como “porta de entrada” do sistema de saúde, acolhendo pacientes de urgência propriamente dita, pacientes com quadros percebidos como urgências, pacientes que não conseguem atendimento na atenção primária e na especializada, além das urgências sociais.

Tais demandas misturam-se nas unidades de urgência superlotando-as e comprometendo a qualidade da assistência prestada à população.

As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da atuação do sistema de saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo, portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de vigilância em saúde.

A Rede de Atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS prevê a ampliação e qualificação das Portas de Entrada Hospitalares de Urgência; das enfermarias clínicas de retaguarda; das enfermarias de retaguarda de longa permanência e dos leitos de terapia intensiva e a adoção das linhas de cuidados prioritárias detraumatologia, cardiovascular e cerebrovascular e tem como diretrizes:

I. Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
II. Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
III. Atendimento priorizado, mediante acolhimento com Classificação de Risco, segundo grau de sofrimento, urgência e gravidade do caso;
IV. Regionalização do atendimento às urgências, com articulação dos diversos pontos de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde;
V. Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na gestão de linhas de cuidado.

Sua organização obedece aos seguintes critérios:

a. Utilização de protocolo único de Classificação de Risco;
b. Fluxos de encaminhamento, após a classificação dos riscos, desenhados e pactuados internamente para cada instituição e responsabilizados nominalmente pelos respectivos trabalhadores, com descrição e aceitação dos papéis propostos;
c. Discussão do fluxo de encaminhamento de responsabilização coletiva, assinada por todos que se corresponsabilizam pelos serviços dessa rede;
d. Pactuação dos fluxos de encaminhamento pós-classificação de risco entre todos os atores do serviço, de todos os níveis de atenção, compartilhada por uma estrutura reguladora também responsável pelo transporte da pessoa usuária, se necessário, até o destino pactuado;
e. Compartilhamento das regras com as estruturas de logística (regulação, SAMU, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados;
f. Informatização dos processos.

Em relação à classificação de riscos, há evidências sobre o bom funcionamento do Sistema de Manchester, tanto em avaliações mais globais, quanto em áreas específicas como as causas externas, as doenças cardiovasculares e a pediatria.

UPA Bruno Covas

A UPA Bruno Covas é de nível III e porte VIII, conforme Portaria Nº 10 de 3 de janeiro de 2017 do Ministério da Saúde, que Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

A prestação de serviços será ofertada exclusivamente pelo SUS, atendendo prioritariamente casos de urgência e emergência de adultos e crianças, em regime de

funcionamento 24 horas por dia ininterrupto, atendendo demanda espontânea da população e também pacientes trazidos pelos serviços de transportes de urgência e emergência (SAMU, Bombeiros, etc).

Configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre a Atenção Primária e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar, integrando uma rede organizada de Atenção às Urgências do Município de Carapicuíba, no Estado de São Paulo.

A população estimada beneficiada com o UPA Bruno Covas será de 387.121habitantes (IBGE, 2022). A área de abrangência é o Município de Carapicuíba. A Unidade se encontra em local de fácil acesso, situada à Rua Serra Agulhas Negras, 100, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP.

A UPA Bruno Covas realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência/Emergência, oferecendo serviços de clínica geral, ortopedia, pediatria e odontologia.

A UPA Bruno Covas, após estabilização das condições clínicas e quando indicação de internação referenciará os pacientes para a internação em unidades hospitalares estaduais por meio da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS.

A UPA Bruno Covas está sob intervenção do município, na modalidade requisição administrativa, conforme Decreto Municipal nº 5.429 de 18 de junho de 2025. A Organização Social vencedora deste presente processo deverá realizar a transição administrativa da UPA, devendo designar, no mínimo, 3 profissionais de seu quadro administrativo e técnico para acompanharem a transição, garantindo que ocorra de forma adequada e sem impactos negativos no atendimento e fluxo da unidade.

ATIVIDADE FUNCIONAL

Os serviços de atendimento imediato (Urgência e Emergência) funcionarão da seguinte forma:

SERVIÇO	Escala de Plantão Médico e de Odontologia	Atribuições
Atendimento Clínico	**Emergencista**: 2 (dois) médicos 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 1.464 horas mensais.	Alocados na Sala de Emergência. Realizar admissão, avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação na sala de emergência, devendo um dos dois realizarem as remoções de pacientes para outras unidades de saúde, quando houver necessidade, dentre outras atribuições deferidas pelo Coordenador Médico.
	Médico Diarista:1 (um) Médico das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais e 1 (um) Médico das 7h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais.	Realizar a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes internados e em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos, após visitas ficará para atendimento de porta ou remoções de pacientes.
	Plantão Clínico: 4 (quatro) Médicos Plantonistas 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 2.928 horas mensais.	Caberá aos plantonistas prioritariamente os atendimentos clínicos de consultório (porta), podendo realizar também visita no leito

	Plantão Clínico Intermediário::2 (Dois) Médicos Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 624 horas mensais e 1 (um) Médico Plantonista das 13h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais	para realizar avaliação, evolução, atualização de fichas no sistema SIRESP (CROSS) e desfechos a todos os pacientes em observação, a cada troca de plantão e sempre que necessário, bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
Atendimento Pediátrico	**Plantão Pediatria**: 2 (dois) Médicos Plantonistas 24h por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais. **Plantão Pediatria Intermediário**: 1 (um) Médico Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 312 horas mensais.	Realizar atendimento espontâneo de Porta (consultórios) e em situações de emergência (sala de emergência), realizará a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos. Inserir e atualizar as fichas no sistema SIRESP (CROSS) bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.

Atendimento Ortopédico	**Plantão Diurno:** 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais. **Plantão Noturno:** 1 (um) Médico Plantonista das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais.	Atendimento de casos de fraturas, queixas clínicas ortopédicas e retornos de traumas, de adultos e crianças (Não realiza cirurgias).
Atendimento Odontológico	**Plantão Odontológico:** 2 (dois) Odontologistas (Cirurgião Dentista) das 10h às 22h, de segunda-feira a domingo: 732 horas mensais.	Apenas atendimentos de Urgência e Emergência, realizando procedimentos pertinentes e referenciando os pacientes para atendimento ambulatorial, quando indicado.

Obs: O escopo da escala médica, sem prejuízos aos totais de horas, poderá ser ajustado conforme necessidade e sazonalidade, desde que previamente autorizado por escrito pela comissão de fiscalização.

ESTRUTURA DA UPA BRUNO COVAS

- Área edificada é de 3.566,78m².
- Localização: Rua Serra Agulhas Negras, 100, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP.
- Distância aproximada da parte central do município de 4.7km.
- Em área de uso misto, comercial e residencial no entorno.

Ambientes/salas com suas áreas sendo utilizadas atualmente

AMBIENTE	ÁREA m²
ESPERA PRINCIPAL	214,24
WC PNE 1 E 2	3,40
FRALDÁRIO 1	4,10
WC MASCULINO 1	14,42
WC FEMININO 1	14,42
OUVIDORIA	9,10
SUPERVISÃO	8,40
POSTO POLICIAL	6,15
WC POLICIAL	2,30
ARQUIVO	55,63
DML 1	3,00
VEST PNE FEM 1	4,00
VEST PNE MASC 1	4,00
VEST FEMININO 1	22,83
VEST MASCULINO 1	22,83
REFEITÓRIO	55,00
COPA DISTRIBUIÇÃO	35,45
RECEBIMENTO	4,90
CARRINHOS	6,00
DEPÓSITO	12,64
ALMOXARIFADO	20,00
CAF	37,45
ROUPA LIMPA	7,35
ROUPA SUJA	7,35
REUNIÃO	16,67
DIREÇÃO	10,97
ADMINISTRAÇÃO	36,24
DESCANSO MÉDICO	13,50
CONFORTO MASC	21,55

CONFORTO FEM	21,55
WC PNE 3 E 4	3,30
WC MASC 2	2,52
WC FEM 2	2,52
EXPURGO 2	6.03
WC PNE 5 E 6	3.26
DML 3	6.98
S. SOCIAL	10.70
C. RISCO 1 E 2	10.70
MEDICAÇÃO ADULTO	83,07
INALAÇÃO ADULTO	31,80
POSTO SERVIÇOS 2	17,12
ESPERA 2	76,34
WC PNE 7 E 8	4,42
R-X	25,01
S. COMANDO R-X	11,16
VEST R-X	2,82
ISOLAM. AD. 1,2 E 3	14,04
BANHO ISOLAM.	4,47
A.C. ISOLAMENTO	4,35
DML 4	4,39
EXPURGO 3	6,00
WC MASC 3	2,08
WC FEM 3	2,08
C. CLÍNICO 1 A 5	10,50
WC C. CLINICO 1	3,40
EXAME INDIFER.	10,50
COLETA	10,50
ODONTO 1 E 2	10,50
ORTOPEDISTA 1 E 2	10,50

GESSO	11,97
US / ECG	10,50
FARMÁCIA	11,76
APOIO	5,48
WC MASC 4	1.90
WC FEM 4	1,90
SUTURA	11,63
CURATIVO	11,63
HIGIENIZAÇÃO	11,63
ESTABILIZAÇÃO 1 E 2	20,37
URGÊNCIA	213,07
ISOL. EMERG 1 E 2	17,87
BH EMERG 1 E 2	4,20
A.C. EMERG. 1 E 2	3,70
MORGUE	27,70
WC MORGUE	2,20
DML 5	4,33

[1] Fonte: SMS Carapicuíba, 2025

3. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

Diretrizes Institucionais

O modelo de gestão a ser adotado pela contratada, em relação às atividades da UPA Bruno Covas devem respeitar as diretrizes e princípios do SUS e as seguintes estratégias adotadas pela SMS.

A unidade citada acima compõe a **Rede de Urgência e Emergência** do município de Carapicuíba **(RUE)**, portanto, os serviços devem contemplar a integração com as demais unidades de saúde municipais (PA Cohab II, PSI, Atenção Primária em Saúde, etc) e estaduais (Hospital Geral de Carapicuíba e outras unidades hospitalares do

estado), fortalecendo a **ATUAÇÃO EM REDE** e garantindo a padronização e integralidade dos serviços prestados à população.

São pilares estratégicos da gestão municipal de saúde o **ATENDIMENTO HUMANIZADO**, a **GESTÃO DA QUALIDADE** e a **SATISFAÇÃO DO USUÁRIO**. Desta forma, a CONTRATADA deverá atuar fortemente para proporcionar atendimento humanizado e acolhedor, bem como prezar pela qualidade dos serviços prestados e satisfação de cada usuário da UPA Bruno Covas, conscientizando, capacitando e fiscalizando permanentemente suas equipes, inclusive médicos e gestores locais, sobre os temas em questão.

Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Pediátrico

Serão considerados atendimentos de Urgência e Emergência aqueles não programados, as pessoas, independente de idade, sexo o gênero, que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Os serviços de ortopedia e odontologia contemplarão todas as pessoas, independentemente da idade, estes serviços serão realizados na UPA Bruno Covas.

Estrutura de Emergência e Observação Adulta e Pediátrica

A UPA Bruno Covas conta com 32 (trinta e dois) leitos, sendo 15 (quinze) leitos de observação adulta, sendo 12 (doze) leitos divididos em um quarto masculino com 6 leitos e um quarto feminino com mais 6 leitos e, ainda, 3 (três) de isolamento. Possui também 6 (seis) leitos de observação Pediátrica e 1 Leito de isolamento pediátrico e ainda 10 (dez) leitos na Sala de Emergência, sendo 2 (dois) leitos de estabilização e 8 (oito) leitos de emergência, dentre eles, 2 de isolamento.

Prontuário Eletrônico do Paciente (P.E.P)

O CONTRATADO deverá manter e utilizar integralmente o sistema informação e prontuário eletrônico, contemplando todas as etapas dos atendimentos e serviços contemplados neste termo de referência.

Deverá ainda garantir acesso à SMS às informações em tempo real, sobre os atendimentos e relatórios gerenciais.

Deverá garantir a segurança da informação dos pacientes, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações vigentes aplicáveis.

Caberá ao contratado providenciar e garantir as assinaturas eletrônicas, compatíveis com o P.E.P., para todos os profissionais que realizarem assistência ao paciente, incluindo os profissionais cedidos pela SMS, prezando por prontuário 100% eletrônico, sem uso de papel e impressões, exceto em casos de documentos que o paciente precise levar embora, tais como receituários, atestados, laudos, entre outros.

Caberá ao contratado providenciar no mínimo 02 (dois) totens de autoatendimento integrados ao P.E.P para abertura de atendimento para usuários com cadastro na unidade.

Serviço de Atendimento ao Usuário – S.A.U.

O S.A.U. é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá funcionar em de segunda a segunda, na UPA, acolhendo todas as demandas espontâneas dos pacientes (reclamações, elogios, sugestões e denúncias), devendo registrar a manifestação e proporcionar encaminhamento da demanda para que o responsável tome as devidas providências em tempo oportuno, conforme grau de urgência da manifestação e conforme definição da Ouvidoria da Saúde. Deverá ainda emitir relatórios mensais de atividades à Ouvidoria da Saúde. Deverá ainda manter na sala de espera principal, um totem de pesquisa em auto atendimento, com tabulação informatizada.

O. S.A.U. deverá realizar as pesquisas de satisfação dos usuários por meio de busca ativa e demanda espontânea, contemplando atendimentos dos consultórios e da

observação, realizando a tabulação dos dados e proporcionando a emissão de relatórios gerenciais.

Caberá ao S.A.U. realizar atividade de acolhimento e orientação de público durante todo o período de trabalho, exceto quando estiver realizando registro individual de manifestação, com identificação no uniforme para sinalizar aos pacientes (Posso Ajudar?) e sempre nos locais e horários de maior fluxo da unidade.

A CONTRATANTE irá acompanhar presencialmente o serviço do S.A.U. por meio da Ouvidoria da Saúde, que irá designar profissional para realizar inspeção de qualidade em horário comercial ou a qualquer tempo.

Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

Entende-se por SADT a disponibilização de exames (análises clínicas) e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos na UPA. A CONTRATANTE se responsabilizará pela disponibilização do processamento das amostras e liberação dos resultados dos exames, bem como pelo transporte das amostras para realização das Análises Clínicas 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana. O material, insumos, coleta e armazenamento adequado até a retirada das amostras na UPA são de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a realização de recoleta e acompanhamento dos resultados em tempo oportuno, sinalizando à CONTRATANTE sempre que houver qualquer problema.

Serviço de Exames de Imagem – Radiografia

O Serviço de radiografia deverá funcionar 24h por dia, sete dias da semana. O equipamento de radiografia será disponibilizado pelo CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (fixo e móvel), disponibilização dos insumos, equipamentos, acessórios e softwares necessários para digitalização, armazenamento e disponibilização das imagens em todos os consultórios médicos da unidade, bem como impressora laser para

impressões de imagens radiológicas, compatível com a qualidade e descrição técnica dos equipamentos disponibilizados.

Deverá providenciar o backup e transferência de imagens, em caso de substituição de software de imagens.

Deverá acolher e realizar exame de radiografia, a qualquer dia e horário, coma disponibilização da imagem impressa, a todos os pacientes que procurarem o serviço para esta finalidade já portando a guia emitida por médico.

Serviço de Imobilização Ortopédica (Sala de Gesso)

O Serviço de imobilização ortopédica deverá funcionar 24h por dia, sete dias da semana. Os insumos, materiais e equipamentos necessários devem ser disponibilizados pela CONTRATADA.

Serviço de Nutrição e Dietética

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de nutrição e dietética, devendo fornecer refeições para os pacientes em observação e seus acompanhantes.

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de nutrição a todos os colaboradores em regime de plantão de 12 horas e diaristas de 8h diárias, na Unidade, incluindo servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Serviço de Processamento de Roupas

A CONTRATADA será responsável pelos serviços de lavanderia hospitalar, bem como o transporte, armazenamento, distribuição, disponibilização e reposição dos enxovais, na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

Serviço de Vigilância e Controle de Acesso

A CONTRATADA será responsável pelo serviço terceirizado de vigilância e controle de acesso, garantindo cobertura de pelo menos 3 (três) postos de trabalho presencial, nas 24 horas do dia, ininterruptos, sendo um dos postos para monitoramento das câmeras (presencial). Os postos de trabalho deverão ser integralmente cobertos nas quantidades aqui descritas, independemente de folgas, afastamentos ou quaisquer outros

motivos, devendo a empresa contratada providenciar a substituição do profissional escalado em tempo hábil.

A CONTRATADA deverá manter o devido funcionamento do sistema de monitoramento por câmeras que realizem o devido registro (gravação) e que permita o acesso remoto pela internet, disponibilizando o acesso à SMS em tempo real e às gravações, nas 24 horas por dia, mantendo minimamente os já existentes 16 (dezesseis) pontos de câmeras, podendo realizar a instalação de mais pontos em locais considerados estratégicos, sem eletrodutos ou conduítes externos aparentes, podendo ser sistema sem fio ou acima do forro.

Serviço Higiene e Limpeza

A CONTRATADA será responsável pelos serviços limpeza e higiene, que deverá ser terceirizado, mantendo asseio e conservação da unidade (áreas internas e externas, incluindo janelas e vidros da fachada e recepção de demais da unidade), com fornecimento de materiais e todos os equipamentos, insumos, EPIs e mão-de-obra necessários. Deverá ser garantido pelo menos 4 (quatro) postos de trabalho no período diurno (das 07 às 19h) e 04 (quatro) postos de trabalho no período noturno (19 as 07h), ininterruptos e ainda um líder de higiene e limpeza 40 semanais, devidamente qualificado e alocado em horário conforme necessidade do serviço. Os postos de trabalho deverão ser integralmente cobertos nas quantidades aqui descritas, independemente de folgas, afastamentos ou quaisquer outros motivos, devendo a empresa contratada providenciar a substituição do profissional escalado em tempo hábil.

Serviço de Manutenção e Conservação - Predial

A CONTRATADA será responsável pelos serviços terceirizados de manutenção e conservação predial (reparos de pintura, elétrica, hidráulica, marcenaria, tapeçaria, mobiliários e eletrônicos), conservação, carpinagem, dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixa d´água) com fornecimento de materiais e todos os equipamentos, insumos, EPIs e mão-de-obra necessários.

Deverá ser garantido pelo menos 1 (um) profissional 40 (quarenta horas semanais) no período diurno para atendimento de demandas.

Deverá possuir cronograma de manutenção preventiva e gerenciar sua execução nas unidades. Os serviços contemplam o entorno (áreas externas) da unidade.

Sinalização e Comunicação Visual das Unidades

A CONTRATADA será responsável pela manutenção e conservação da sinalização e comunicação visual das unidades, cumprindo sempre o padrão estabelecido pelo serviço de Comunicação da Prefeitura, devendo garantir a adequada sinalização e limpeza de fachadas e placa e suas substituições quando necessário, proporcionando ambiência adequada nas unidades.

Serviço de Manutenção e Conservação - Equipamentos

A CONTRATADA será responsável pelo serviço e manutenção de equipamentos: médico-hospitalares (inclusive equipamentos de radiografia), informática, refrigeração, ar condicionado central e individuais, grupo gerador, equipamentos relacionados a gases medicinais e demais equipamentos disponibilizados pela contratante ou adquiridos durante a vigência do contrato.

Deverá possuir cronograma de manutenção preventiva e gerenciar sua execução nas unidades.

Deverá garantir suporte técnico disponível para equipamentos médicos e de suporte a vida, com atendimento aos chamados em até 24 horas, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

Deverá seguir rigorosamente as indicações técnicas dos respectivos fabricantes dos equipamentos disponibilizados, observando a determinações em relação à garantia dos mesmos.

Serviço de Coleta de Resíduos Infectantes

A CONTRATADA será responsável pelo transporte, armazenamento e destinação final dos resíduos infectantes, devendo possuir o PGRSS implantado e validado pela rede municipal de saúde.

Serviço de Processamento de Materiais

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de esterilização de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento de todos os pacientes das unidades de urgência e emergência, através de serviço próprio. Realizando as atividades do CME na unidade e garantindo a logística e transporte dos materiais, cumprindo a legislação sanitária vigente.

Materiais e Medicamentos

A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, controle e dispensação dos materiais e medicamentos para utilização na unidade, observando a legislação vigente, melhores práticas de gestão de farmácia e suprimentos e a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

Aos finais de semana e feriados, deverá acolher e administrar as medicações de antibióticos e outros medicamentos (padronizados) de prescrição médica já em posse dos pacientes, considerando o horário de funcionamento das UBS (de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h) e a não interrupção do tratamento dos pacientes.

Materiais de Consumo

A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, controle e dispensação dos materiais diversos de consumo, necessários para realização das atividades contratadas, observando a legislação vigente e melhores práticas de gestão de farmácia e suprimentos.

Contas de Consumo

A CONTRATANTE será responsável pelas contas de consumo de água, luz e telefone, devendo a CONTRATADA se responsabilizar pelas despesas com internet e PABX.

A CONTRATADA deverá manter dois links de internet de provedores distintos, sendo um dedicado e outro redundante, garantindo desta forma o funcionamento permanente do Prontuário Eletrônico e acesso remoto à SMS às câmeras e sistema informatizado utilizados na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas). Deverá ainda manter acesso a rede de internet sem fio para os equipamentos de radiologia móveis em local adequado (sala de emergência e ala de observação) e nas salas de esperas para acesso aos tablets dos controladores de fluxo.

Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde

A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas no Contrato de Gestão, respeitando o quadro mínimo definido, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

A SMS Carapicuíba poderá colocar à disposição do contratado, servidores públicos municipais de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedado o pagamento e/ou incorporação de qualquer vantagem pecuniária ao servidor cedido.

A SMS Carapicuíba deverá deduzir do montante total mensal a ser repassado ao contratado o valor financeiro mensal proporcionalmente aos servidores cedidos, conforme respectivo valor de custo unitário proposto no Plano de Trabalho apresentado pela contratada.

A CONTRATADA deverá fornecer EPIs, uniforme e alimentação, assim como o fizer para os demais colaboradores por ela contratados, para os profissionais cedidos pela SMS, devendo aplicar-lhes as mesmas regras e normas instituídas na rede de urgência e

emergência para todos os profissionais que ali atuam, salvo as regras trabalhistas específicas para seus empregados.

Tendo em vista que a unidade funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe ao Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde, acompanhar os indicadores definidos no Contrato de Gestão.

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada se obriga a:

- Garantir o acolhimento humanizado a todos os pacientes, proporcionando atendimento individualizado, bem como deverá prezar pela satisfação dos usuários;
- Garantir atendimento a todas as pessoas que procurarem os serviços sem qualquer distinção, seguindo os devidos protocolos técnicos conforme o caso;
- Aderir ao padrão de atendimento da rede municipal de saúde, acolhendo as demandas de cada usuário, buscando a solução do problema e acionando, sempre que necessário, a SMS para auxílio nas soluções;
- Elaborar e implantar projeto de certificação de qualidade nos primeiros 12 (doze) meses, voltado à segurança do paciente, com padronização dos serviços prestados por meio de melhores práticas assistenciais;
- Manter amplo e permanente trabalho de gestão de pessoas, proporcionando clima organizacional adequado, com foco no respeito e valorização dos profissionais. A Contratada deverá realizar anualmente e apresentar tabulação à SMS, uma pesquisa de clima organizacional, conforme modelo de questionário a ser submetido e aprovado pela SMS, devendo elaborar e realizar ações para melhorar os resultados insatisfatórios, para cada pesquisa realizada;
- Garantir gerenciamento de pessoal para integração das equipes, realizando ações e aplicando ferramentas de gestão de pessoas para eliminar e não

permitir que ocorra distinção de tratamento devido aos vínculos (contratados próprios e servidores cedidos);

- Manter padrão de ambiência e hotelaria adequados e conforme padronização da SMS, garantindo conforto e segurança aos usuários e profissionais;
- Garantir o cumprimento integral e rápida reposição, quando necessária, do quadro de pessoal mínimo, estabelecidos no Plano de Trabalho, utilizando cadastro reserva vigente para garantir a reposição em até 05 (cinco) dias uteis, contados após o desligamento formal do profissional a ser substituído;
- Contratar preferencialmente profissionais assistenciais (enfermagem, médicos, entre outros da equipe multiprofissional) que comprovem experiência na atividade de urgência e emergência, no mínimo, por 1 ano, no cargo em questão, considerando pontuação com maior peso neste requisito em seus processos seletivos;
- Garantir o cumprimento das escalas médicas definidas, **com substituição em até 2 horas de profissional**, caso ocorram faltas por qualquer motivo, de qualquer profissional escalado, prezando desta forma pelo adequado tempo de espera para atendimento;
- Disponibilizar e incentivar os colaboradores para participação de treinamentos e capacitações promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS, tanto *in locu* quanto no local indicado pelo NEP, sempre que houver convocação;
- Elaborar e disponibilizar junto ao NEP da SMS o Plano Anual de Capacitação (PAC), com temas alinhados às estratégias e necessidades da rede, relacionados à urgência e emergência, sendo que caberá a CONTRATADA promover e custear quantidade de horas de treinamentos conforme meta, respeitando os temas e público-alvo planejados no PAC e de acordo com o definido pelo NEP da SMS, contando com a participação dos profissionais da CONTRATADA e dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde;

- Participar das reuniões de gestão da rede municipal, reuniões da rede estadual, referente à urgência e emergência ou de assuntos pertinentes, sempre que solicitado / convocado;
- Designar profissionais para representar as unidades em comissões e comitês sempre que solicitado / convocado;
- Preencher e encaminhar, até o dia 10 (dez) de cada mês, os dados do Plano Estatístico, contendo as informações definidas pela SMS;
- Manter o CNES atualizado, informando mensalmente à Unidade de avaliação e Controle (UAC) da SMS os profissionais atuantes;
- Garantir mensalmente o faturamento de todos os atendimentos e procedimentos realizados na unidade, dentro do prazo hábil para envio dos arquivos;
- Disponibilizar acesso às câmeras de monitoramento e sistema de informações aos servidores indicados pela SMS;
- Formalizar à SMS todas as não conformidades que envolvam os servidores municipais cedidos, atuando nas unidades, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;
- Acolher os familiares e acompanhantes de pacientes que estejam sendo atendidos na sala de emergência, disponibilizando informações (boletins) médicas e/ou de enfermagem minimamente 2 (duas) vezes por dia;
- Responder aos questionamentos da SMS sobre ocupação de leitos, informações sobre pacientes e filas de espera, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após solicitada a informação;
- Monitorar frequentemente o e-mail destinada a gestão de leitos (contato com o NIR) e também o sistema SIRESP (CROSS), para garantir rápida remoção dos pacientes, cujas vagas tenham sido cedidas, para realização de exames, avaliações ou transferências em tempo hábil;
- Realizar a remoção ou transferência de pacientes no máximo em até 2 horas após o horário da cessão da vaga no sistema SIRESP, garantindo que não sejam perdidas as vagas cedidas;

- Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 6 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes dos leitos de emergência;
- Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 24 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes da Observação;
- A unidade deve acionar, quando necessário e conforme fluxo, o serviço de transporte em até 02 (duas) horas após a alta médica, para casos de alta hospitalar de pacientes acamados e que necessitarem de transporte sanitário, considerando o horário de funcionamento do serviço de transporte para alta domiciliar;
- Aderir aos protocolos e normas instituídos e validados pela rede municipal de saúde, que envolvam as unidades de urgência e emergência;
- Garantir que a tomada de decisão clínica e pediátrica para todos os pacientes ocorra em até 6 (seis) horas após a admissão do paciente na unidade de emergência;
- Garantir que ocorram os encaminhamentos para as unidades básicas de saúde, sempre que necessário, evitando encaminhamentos para as especialidades médicas ambulatoriais ou pedidos de exames ambulatoriais;
- Garantir que as prescrições médicas (receitas) estejam em acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente;
- Garantir a passagem de plantão cumprindo o protocolo específico referente a esta atividade médica e de enfermagem, garantindo comunicação efetiva entre os profissionais que estão deixando e assumindo o plantão;
- Aderir, implantar e capacitar seus profissionais acerca do Protocolo de Classificação de Risco da rede municipal de urgência e emergência;
- Receber pacientes transferidos do Pronto Atendimento da Cohab II, para gerenciamento dos leitos disponíveis na rede em casos de superlotação, exceto quando efetivamente não houver vagas disponíveis na UPA Bruno Covas, considerando a reserva de leitos de emergência na UPA;

- Aderir aos programas do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e processos de qualidade, implantado na rede municipal de saúde;
- Elaborar e validar junto ao setor de Qualidade da SMS, implantar e gerenciar permanentemente os protocolos para garantir o cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente: Identificação correta, comunicação efetiva, segurança nos medicamentos, redução de risco de infecção associada ao cuidado e redução de risco de danos resultante de quedas.
- Notificar à SMS as não conformidades e eventos adversos, em tempo hábil, bem como prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam as unidades, independentemente de solicitação;
- Gerenciar o fluxo e o tempo de espera para atendimento médico, respeitando os horários máximos, para cada um dos atendimentos realizados, estabelecidos no protocolo municipal de Classificação de Riscos na Urgência e Emergência, a saber:
    - Vermelho: Atendimento médico imediato
    - Amarelo: Atendimento médico em até 30 minutos após a classificação.
    - Verde: Atendimento médico em até 2 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
    - Azul: Atendimento médico em até 4 horas após a classificação, caso haja fila de espera.

    - **Observações**:
        - A classificação de risco deverá ser realizada por Enfermeiro devidamente capacitado para tal atividade, no máximo em até 30 (trinta) minutos após abertura da ficha de atendimento. Deverá ser fornecida pulseira de identificação do paciente colorida (de acordo com a cor da classificação), com etiqueta contendo os três marcadores de identificação adotados pelo município (nome completo do paciente, nome da mãe e data de nascimento).

- No momento da classificação, deverá informar o paciente sobre os protocolos de classificação e identificação do paciente e orientar os pacientes classificados como azul sobre o Acolhimento com Classificação de Risco, para atendimento de demanda espontânea, implantado nas Unidades Básicas de Saúde da rede, realizando prévio contato com a UBS, conforme fluxo.
- Caso ocorra de o tempo de espera do paciente amarelo ultrapassar o tempo previsto, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar imediatamente a reclassificação de cada paciente, sendo considerado para fins de apuração de cumprimento de meta o horário da primeira classificação.

- A Contratada deverá realizar controle de ponto e presença de todos os profissionais, inclusive profissionais médicos, devendo realizar o controle de forma eletrônica.

A Contratada deverá afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada pela SMS inconveniente aos interesses da Unidade, promovendo sua imediata substituição.

A Contratada deverá manter uma equipe qualificada e exclusivamente responsável pelo gerenciamento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, com núcleo de gestão local a ser instalado nas dependências da UPA Bruno Covas, composta por:

- **Diretor Geral (principal liderança local):** Graduação em Administração Hospitalar **OU** em Administração de Empresas, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde e que possua pelo menos 2 (dois) anos de experiência em cargos de nível de Diretoria/Gerência em serviços de saúde;
- **Coordenador de Enfermagem (RT Enfermagem):** Graduação em Enfermagem, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no COREN/SP e que possua pelo menos 1 (um) anos de experiência em cargos de nível de

gerência/Coordenação em serviços de saúde na área de urgência e emergência;

A CONTRATADA deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato;

Deverá realizar processo seletivo, seguindo seu regulamento de contratação de pessoas e as obrigações aqui descritas, para completar o quadro mínimo descrito e para manter cadastro reserva de todos os cargos, somente após finalização do cadastro reserva vigente (processo seletivo realizado pelo município deverá ser utilizado até o final da lista de aprovados), proporcionando a reposição de profissionais no prazo definido;

Completar o quadro de pessoal previsto neste contrato no máximo em 15 (quinze) dias após início de vigência do contrato de gestão;

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de provisões de décimo terceiro e férias.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de multa rescisória previsto para o período, para que seja depositado mensalmente em conta específica em nome da Prefeitura de Carapicuíba, que ficará com a guarda destes recursos de provisões.

A CONTRATANTE se responsabiliza a repassar os recursos financeiros para pagamento de verbas rescisórias dos funcionários, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.

Na hipótese de sucessão trabalhista e/ou previdenciária ao término deste instrumento, os débitos serão sub-rogados a futura contratada.

Manter toten de dispensação de senhas, garantindo senhas de prioridades;

Implantar, pelo menos, 2 totens de autoatendimento devidamente integrado com o sistema de prontuário eletrônico;

Manter, pelo menos, 2 relógios de ponto para controle biométrico / facial;

A UPA Bruno Covas está sob intervenção do município, na modalidade requisição administrativa, conforme Decreto Municipal nº 5.429 de 18 de junho de 2025. A Organização Social vencedora deste presente processo deverá realizar o período transição administrativa da UPA junto ao

Interventor nomeado e sua equipe, **por 45 (quarenta e cinco) dias após início da vigência do contrato**, devendo designar, no mínimo, 3 profissionais de seu quadro administrativo e técnico para acompanharem presencialmente a transição, garantindo que ocorra de forma adequada e sem impactos negativos no atendimento e fluxo da unidade;

Não realizar demissões, sem justa causa ou sem prévia autorização da Comissão de Fiscalização, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados;

Realizar a assunção de titularidade dos contratos vigentes, exceto os que forem demonstrados como não vantajosos pelo Interventor. Não realizar substituição de empresas prestadoras de serviços, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados, devendo neste período, realizar o estudo de mercado, seguindo seu próprio Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, sempre demonstrando a devida vantajosidade ao município em caso de substituições.

5. LEIS E NORMAS SANITÁRIAS

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências das unidades deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

Lei 8.142/90 – define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;

PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N º 01/DISAD -27/06/85; N º 607 -23/08/85; N º 15/MS/SVS -23/08/88; N º 05 – 13/11/89; N º 122 – 29/11/93; N º 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);

RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;

PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;

PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;

PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.

PT GM/MS 1. 559 de 1º de agosto de 2008 - institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS,

PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;

PT GM/MS Nº. 881 DE 19 de junho de 2001 - institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;

PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001- estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.

PT GM/MS 401 de 16/03/2005 – institui o projeto de estruturação e qualificação dos serviços pré-existentes de ortopedia, traumatologia e reabilitação pós operatória no âmbito do SUS – Projeto Suporte – INTO.

PT/MS Nº 2.395 de 11 de outubro de 2011 – Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

RDC36 de 25 de julho de 2013 - institui a obrigatoriedade de implantação do núcleo de segurança do paciente em serviço de saúde.

ANEXO II - METAS DE PRODUÇÃO

ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

METAS QUANTITATIVAS

1. Classificação de Risco:

Objetivo: Garantir a segurança dos pacientes atendidos por meio da priorização do atendimento com critérios técnicos, preconizados no Protocolo de Classificação de Risco.

Fórmula: (Número de pacientes classificados pelo enfermeiro / Número de pacientes atendidos por demanda espontânea no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Realizar Classificação de Risco de 100% dos pacientes atendidos por demanda espontânea. A quantidade contratada estimada é de 30.000 (trinta mil) classificações de risco mensais e 360.000 (trezentos e doze mil) classificações anuais.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 60% (sessenta por cento) da parte fixa.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (prontuário eletrônico) e Sistemas de Faturamento (SIA/SUS).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os dados apresentados pelo CONTRATATADO, podendo conferir inclusive o cumprimento dos critérios do protocolo implantado.
- Serão considerados apenas pacientes classificados para atendimento de Clínica Geral, Pediatria e Ortopedia, sendo que os pacientes para odontologia não deverão ser computados nesta meta.

2. Contra-referenciamento para a Atenção Primária à Saúde

Objetivo: Garantir que a contra referência para a Atenção Primária a Saúde seja efetiva para fortalecer a vinculação e possibilitar a busca ativa de pacientes atendidos na UPA por causas sensíveis à Atenção Básica.

Fórmula: (Número absoluto de pacientes atendidos na UPA Bruno Covas por causas sensíveis à Atenção Básica, contra-referenciados adequadamente conforme fluxo definido para a respectiva UBS de abrangência / Número absoluto de pacientes atendidos na UPA Bruno Covas por causas sensíveis à Atenção Básica) X 100.

Meta do Indicador: Encaminhar 100% dos pacientes atendidas por causas sensíveis à Atenção Básica, após atendimento e alta da UPA, para atendimento e/ou busca ativa pelas equipes da Atenção primária à Saúde (APS). A Quantidade contratada é de 2.000 (dois mil) contra-referências por mês e 24.000 (vinte e quatro mil) por ano.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 20% (vinte por cento) da parte fixa.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (Prontuário Eletrônico utilizado na UPA Bruno Covas).

Observações:

- Para alcance dessa meta, a CONTRATADA deverá qualificar os enfermeiros da Classificação de Risco e implantar monitoramento efetivo dos pacientes que procurarem a UPA com queixas de causas sensíveis à Atenção Básica.
- A CONTRADA deverá garantir registro e controle adequados no sistema de informação para que seja possível o levantamento dos dados e o rastreio destes pacientes.
- Serão consideradas as causas sensíveis as definidas como prioritárias pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo variar conforme interesse epidemiológico no período.
- Serão computadas apenas as contra-referência consideradas adequadas e dentro do fluxo estabelecido.

3. Horas de Treinamentos

Objetivo: Qualificar e desenvolver permanentemente os profissionais, com foco em atendimento acolhedor e humanizado, Protocolos e Procedimentos Padronizados na Qualidade e gestão da saúde.

Fórmula: (Número de horas comprovadas de treinamentos promovidos / Número de horas planejadas para o período, no PAC validado pelo NEP da SMS) x 100.

Meta do Indicador: Realizar 100% das horas de treinamento planejadas no Plano Anual de Capacitação (PAC). A quantidade contratada é de 120 (cento e vinte) horas mensais de treinamentos e 1.440 (um mil quatrocentos e quarenta) horas anuais de treinamentos.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 20% (vinte por cento) da parte fixa.

Fonte dos dados: Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS.

Observações:

- Deverá promover 1.440 (um mil quatrocentos e quarenta) horas anuais de treinamentos para seus colaboradores e servidores cedidos, com distribuição, temas e público-alvo definidos em acordo com o NEP da SMS.
- Não serão consideradas as horas de treinamentos que forem promovidos pelo NEP da SMS.
- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar se os temas estão de acordo com o PAC e alinhados com as definições do NEP da SMS, podendo recusar os treinamentos que não estejam em conformidade.

METAS QUALITATIVAS

1. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Amarelo)

Objetivo: Garantir atendimento em tempo de espera adequado, seguindo critérios definidos em protocolo e proporcionando a satisfação e segurança do paciente.

Fórmula: (Número de pacientes classificados como Amarelo, atendidos em até 30 minutos pelo médico após a classificação de risco / Número de pacientes classificados como Amarelo no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Cumprir o tempo de espera em até 30 (trinta) minutos para 100% dos atendimentos médicos de pacientes classificados como Amarelo.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (prontuário eletrônico).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os atendimentos realizados no período, conferindo os dados apresentados pelo CONTRATADO. Será considerado o intervalo da hora de registro, no sistema, de atendimento pelo enfermeiro (classificação de risco) e de atendimento pelo médico. Os números a serem avaliados deverão ser os totais e não a média do tempo de espera.
- Para efeito de apuração de cumprimento de meta porém para efeito de gerenciamento, os números devem ser informados separadamente nos relatórios gerenciais.

2. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Verde)

Objetivo: Garantir atendimento em tempo de espera adequado, seguindo critérios definidos em protocolo e proporcionando a satisfação e segurança do paciente.

Fórmula: (Número de pacientes classificados como Verde, atendidos em até 2 (duas) horas pelo médico após a classificação de risco / Número de pacientes classificados como Verde no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Cumprir o tempo de espera em até 2 (duas) horas para pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) dos atendimentos médicos de pacientes classificados como Verde.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (prontuário eletrônico).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os atendimentos realizados no período, conferindo os dados apresentados pelo CONTRATADO. Será considerado o intervalo da hora de registro, no sistema, de atendimento pelo enfermeiro (classificação de risco) e de atendimento pelo médico. Os números a serem avaliados deverão ser os totais e não a média do tempo de espera.
- Porém para efeito de gerenciamento, os números devem ser informados separadamente nos relatórios gerenciais.

3. Efetivação de Transferências (Avaliação, Internação e Realização de Exames)

Objetivo: Garantir as transferências dos pacientes para as referências (vagas cedidas pelo SIRESP) em tempo hábil, proporcionando a continuidade da assistência, giro de leito e a satisfação e segurança do paciente.

Fórmula: (Número de pacientes transferidos em até 2 (duas) horas) / Número de pacientes transferidos no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Transferir efetivamente pelo menos 90% (noventa por cento) dos pacientes em até 2 (duas) horas após a cessão da vaga.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Núcleo Interno de Regulação (NIR).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem o cumprimento dos protocolos de transferências e os registros de transporte de pacientes. Será considerada a hora de cessão da vaga registrada no sistema SIRESP e a efetiva a transferência a partir do horário de saída da ambulância da unidade ao destino.

4. Satisfação do Usuário

Objetivo: Medir o nível de satisfação dos usuários atendidos, proporcionando informações para elaboração de ações de melhorias contínuas do serviço.

Fórmula: (Número de usuários classificados como satisfeito (bom e ótimo) dividido pelo total de usuários pesquisados (demanda espontânea + busca ativa)) x 100

Meta do Indicador: Alcançar 85% de índice de satisfação do usuário.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Serviço de Atendimento ao Usuário (S.A.U).

Observações:

- A amostragem mínima da pesquisa deverá ser de 10% do total de atendimentos médicos realizados na unidade, no período.
- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os registros de pesquisa e os relatórios das ações de melhorias.
- A Contratada poderá utilizar de tecnologias para conseguir o maior número possível de amostragem nas pesquisas.

O serviço a ser contratado deverá obedecer ao descrito abaixo:

QUADRO MÍNIMO DE PESSOAL

PESSOAL PRÓPRIO - CLT	**Carga Horária Semanal**	**QUANTIDADE**
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	1
ASSISTENTE SOCIAL	30	2
ATENDENTE (DIURNO)	36	9
ATENDENTE (NOTURNO)	36	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SAU,	40	4

ALMOX. SPP, RH)		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NIR	36	3
AUXILIAR SAUDE BUCAL	36	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COPA	36	4
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA	36	0
CONTROLADOR DE FLUXO E ACESSO	36	11
CONTROLADOR DE FLUXO E ACESSO (NOTURNO)	36	6
DIRETOR GERAL	40	1
ENFERMEIRO (DIURNO)	36	18
ENFERMEIRO (NOTURNO)	36	16
COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT)	40	1
FARMACÊUTICO	36	2
FARMACÊUTICO (NOTUNO)	36	2
FARMACÊUTICO RT	40	1
SUPERVISOR DE HOTELARIA	40	1
NUTRICIONISTA	40	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (DIURNO)	36	2
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (FOLGUISTA)	36	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (NOTURNO)	36	2
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM (DIURNO)	36	2
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM (NOTURNO)	36	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DIURNO)	36	44

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NOTURNO)	36	36
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	40	1
TÉCNICO DE GESSO (DIURNO)	36	3
TÉCNICO DE GESSO (NOTURNO)	36	3
TÉCNICO DE TI	40	1
TÉCNICO FARMACIA (DIURNO)	36	3
TÉCNICO RADIOLOGIA	24	10
TÉCNICO RADIOLOGIA RT	24	1
TOTAL		**203**

SERVIDORES QUE SERÃO INICIALMENTE CEDIDOS:

CARGO / FUNÇÃO	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS**
Técnico de Gesso	40	02
Técnico de Radiologia	24	04
TOTAL DE PROFISSIONAIS		**06**

SERVIÇOS MÉDICOS / ODONTOLÓGICOS

(Quantidade de Plantões / Postos Mensais Contratados):

SERVIÇO	**Escala de Plantão Médico e de Odontologia**	**Atribuições**
Atendimento Clínico	**Emergencista**: 2 (dois) médicos 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 1.464 horas mensais.	Alocados na Sala de Emergência. Realizar admissão, avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a

		todos os pacientes em observação na sala de emergência, devendo um dos dois realizarem as remoções de pacientes para outras unidades de saúde, quando houver necessidade, dentre outras atribuições deferidas pelo Coordenador Médico.
	Médico Diarista:1 (um) Médico das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais e 1 (um) Médico das 7h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais.	Realizar a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes internados e em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos, após visitas ficará para atendimento de porta ou remoções de pacientes.
	Plantão Clínico: 4 (quatro) Médicos Plantonistas 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 2.928 horas mensais. **Plantão Clínico Intermediário:**: 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 624 horas mensais e 1 (um) Médico Plantonista das 13h às 19h, de	Caberá aos plantonistas prioritariamente os atendimentos clínicos de consultório (porta), podendo realizar também visita no leito para realizar avaliação, evolução, atualização de fichas no sistema SIRESP (CROSS) e desfechos a todos os pacientes em observação, a cada troca de plantão e sempre que

	segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais	necessário, bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
Atendimento Pediátrico	**Plantão Pediatria**: 2 (dois) Médicos Plantonistas 24h por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais. **Plantão Pediatria Intermediário**: 1 (um) Médico Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 312 horas mensais.	Realizar atendimento espontâneo de Porta (consultórios) e em situações de emergência (sala de emergência), realizará a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos. Inserir e atualizar as fichas no sistema SIRESP (CROSS) bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
Atendimento Ortopédico	**Plantão Diurno:** 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais. **Plantão Noturno:** 1 (um) Médico Plantonista das 19h às	Atendimento de casos de fraturas, queixas clínicas ortopédicas e retornos de traumas, de adultos e crianças (Não realiza cirurgias).

	7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais.	
Atendimento Odontológico	**Plantão Odontológico:** 2 (dois) Odontologistas (Cirurgião Dentista) das 10h às 22h, de segunda-feira a domingo: 732 horas mensais.	Apenas atendimentos de Urgência e Emergência, realizando procedimentos pertinentes e referenciando os pacientes para atendimento ambulatorial, quando indicado.

Obs: O escopo da escala médica, sem prejuízos aos totais de horas, poderá ser ajustado conforme necessidade e sazonalidade, desde que previamente autorizado por escrito pela comissão de fiscalização.

Observação: Considerada para cálculo das horas a média de 30,5 dias por mês (365 dias no ano / 12 meses) e 4,5 semanas.

Serão descontados mensalmente dos repasses os valores referentes aos servidores cedidos pela CONTRATANTE para atuação na Unidade, proporcionalmente aos valores unitários apresentados no Plano de Trabalho da CONTRATADA.

No caso de redução de quadro, férias e afastamentos do quadro de servidores cedidos, ficará a cargo da CONTRATANTE à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de autorização de ampliação de quadro ou horas extras da CONTRATADA. Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da CONTRATADA, os respectivos valores referentes a estas despesas não deverão ser descontados do valor a ser repassado, de forma proporcional ao valor unitário apresentado no Plano de Trabalho.

Os médicos contratados deverão possuir especialização na área de atuação ou experiência de no mínimo 01 (um) ano de atuação em serviços de urgência e emergência.

A CONTRATADA deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato, respeitando eventuais atualizações de valores referente aos reajustes aplicados conforme data base das categorias.

ANEXO III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Roteiro para elaboração do Projeto

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

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

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

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

1. TÍTULO

Projeto para Organização, Administração e Gerenciamento da UPA Bruno Covas, de conforme Edital de Chamamento Público.

PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial da UPA BRUNO COVAS descrevendo:

2. ÁREA DE ATIVIDADE

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

- Horários e distribuição semanal de utilização dos locais de Consultas.
- Produção estimada mensal de Consultas.
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade programada e urgente, de todos os serviços diagnósticos.

3. ÁREA DE QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na rede de Urgência e Emergência.

O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará nas unidades: Nome; conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões, etc.;
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do

sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica;

- Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos etc.;
- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho;
- Monitoramento de indicadores de desempenho e de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- Manutenção do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento;
- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital;
- Implantação de capacitação do corpo clínico, Enfermagem, Serviço Social e Serviços Administrativos.
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas;
- Outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

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

3.2.1. Como irá estruturar a Informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de Atenção.

3.2.2. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: aplicação de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas;

3.2.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização, Acolhimento com Classificação de Risco, dentre outros;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

4.2. Estrutura diretiva do UPA Bruno Covas.

- Descrição do organograma das unidades de emergência até o segundo nível: Diretor Geral, Coordenador Técnico (médico), Coordenador de Enfermagem. O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço a ser prestado, dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

4.3. Organização de serviços assistenciais:

- Descrição da Organização da UPA Bruno Covas.
- Expressar estrutura de chefia e número de pessoas, assim como o tipo de vínculo com a Unidade;

- Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Secretaria de Saúde de Carapicuíba;
- Descrição de como o proponente irá estabelecer a Contra–Referência com a Atenção Primária, Serviços Especializados e com os Hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

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

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento, bem como horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;
- Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos;
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.5. Na organização dos Recursos Humanos, o ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na unidade de urgência e emergência com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação do quadro a seguir:

Atividade/mês	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1. Classificação de Risco.												
2. Contra-referenciamento para a Atenção Primária à Saúde												
3. Horas de Treinamentos												

ANEXO IV - PARAMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

O Projeto, contendo a Proposta de Trabalho da Unidades de UPA Bruno Covas, baseada nas especificações e condições previstas nos Anexos I a Anexo V, será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das Unidades de Urgência e Emergência	1.1. Organização da atividade.	25 PONTOS
	TOTAL	**25 pontos**
F.2. QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões.	10 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	15 PONTOS
	TOTAL	**25 pontos**
F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	20 pontos
	3.2. Estrutura diretiva da unidade	03 pontos
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais.	09 pontos
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	09 pontos
	3.5. Ciência e Tecnologia	02 pontos
	3.6. Organização dos Recursos Humanos	03 pontos
	3.7. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	04 pontos

	TOTAL	**50 pontos**
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		**100 PONTOS**

ANEXO V - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

1. ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional das Unidades de Urgência e Emergência. Demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (06 pontos), da gestão (10 pontos) e processos (09 pontos).

2. QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários das Unidades de Urgência e Emergência e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva e incrementos (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (15 pontos) relacionadas com a Humanização das relações no Pronto Socorro.

3. TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS

Identifica capacidade gerencial demonstrado por experiências anteriores bem-sucedidas (20 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na execução das atividades (9 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais (9 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (02 pontos) para a saúde coletiva e com profissionais habilitados (03 pontos). Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados (04 pontos).

1. ATIVIDADE

1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE (PESO 3)		**PONTUAÇÃO (25 PONTOS)**	
		POR ITEM	**TOTAL**
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo)	Fluxos Operacionais de Controle de Acesso e Fluxo, compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos, bem como tempo de espera.	01 ponto	**06 pontos**
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	01 ponto	
	Fluxos para registros e documentos	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para roupas	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de Suprimentos	02 pontos	**10 pontos**
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	03 pontos	
	Proposta para Regimento Interno da unidade	01 ponto	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	02 pontos	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	02 pontos	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução / manual para Atuação em Protocolos	02 pontos	**09 pontos**
	Apresentar Instrução / manual para Faturamento de Procedimentos	02 pontos	
	Apresentar Instrução / manual de Desenvolvimento Financeiro	02 pontos	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação	03 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE 25 PONTOS			

2. QUALIDADE

2.1. QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DO PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:		**PONTUAÇÃO (10 PONTOS)**	
		POR ITEM	**TOTAL**
COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS E ANÁLISE DE ÓBITOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	**02 pontos**
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE INFECÇÃO RELACIONADAS À ASSISTENCIA À SAUDE	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	**02 pontos**
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	**02 pontos**
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE QUALIDADE E SEGURANÇA NO CUIDADO AO PACIENTE E PROJEETO DE CERTIFICAÇÃO	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	**02 pontos**
	Proposta de Regimento Interno	0,5 ponto	
	Projeto de Certificação de Qualidade Adaptado para a realidade da UPA	0,5 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
OUTRAS COMISSÕES Reconhecida a	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0.5 ponto	**02 pontos**

apresentação de até 02 (duas) comissões.	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0.5 ponto	
2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA		**PONTUAÇÃO (15 PONTOS)**	
ACOLHIMENTO	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos usuários e familiares	03 pontos	**05 pontos**
	Proposta para implantação do Acolhimento dos usuários na unidade	02 pontos	
ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	01 pontos	**10 pontos**
	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário	01 ponto	
	Proposta de Modelo de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	02 pontos	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Colaborador, com definição de uso das informações.	02 pontos	
	Proposta para implantação do sistema de contra referência à atenção primária.	02 pontos	

	Proposição de projetos assistências (relacionamento com as redes de atenção à saúde municipais e estaduais).	02 pontos	
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA (2.1) + QUALIDADE SUBJETIVA (2.2) SOMAM 25 PONTOS			

3. TÉCNICA

3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR		**PONTUAÇÃO (50 PONTOS)**	
		POR ITEM	**TOTAL**
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES DE SAÚDE	Em Unidade de Urgência e Emergência (UPA ou Pronto Socorro / Pronto atendimento). Para cada Certidão vale 3 (três) pontos, reconhecidos a apresentação de até 05 (cinco) experiências, com no mínimo 06 (seis) meses de experiência em cada certidão. Será considerada uma certidão por CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde)	15 pontos	**20 pontos**
	Em Unidade de Saúde Hospitalar a partir de 70 leitos. Para cada Certidão vale 1 (um) ponto, reconhecida à apresentação de até 3 (três) experiências. Será considerada uma certidão por CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde). Em Unidade de Saúde em geral (serviços ambulatoriais, Unidades Móveis de Urgência, Centro diagnósticos, unidades hospitalares de até 69 leitos), etc. Para cada Certidão vale 0,5 ponto, reconhecida a apresentação de até 4 (quatro) experiências. Será considerada uma certidão por CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde)	05 pontos	
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Explicitação de Competências/ atribuições bem definidas com apresentação em organograma do Núcleo Gestor.	01 ponto	**03 pontos**

	Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva dos Membros das Coordenações, valendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos.	02 ponto	
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico por área de Atenção compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	01 ponto	**09 pontos**
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para o ambulatório.	02 pontos	
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica.	02 pontos	
	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário.	02 ponto	
	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais)	02 pontos	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangências, horários e equipes mínimas.	02 ponto	**09 pontos**
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	02 ponto	
	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação), observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nas unidades de serviço no Pronto Socorro.	03 pontos	

	Termos de Referência para a contratação de terceiros para os Serviços contratados (ex: Limpeza, Vigilância, e outros).	02 pontos	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Projetos para implantação de tecnologias, incluindo tele atendimentos nas modalidades preconizadas pelo Ministério da Saúde. Cada projeto vale 01 (um) ponto, com no máximo dois projetos pontuados.	02 pontos	**02 Pontos**
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica.	01 ponto	**03 pontos**
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	01 ponto	
	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato.	01 ponto	
METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis e adequado à realidade da UPA, com índice.	04 pontos	**04 pontos**
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – 50 PONTOS COM PESO 2			

A não apresentação integral ou adequada ao objeto deste Termo de Referência do item implicará em pontuação zero em relação ao respectivo item.

Todos os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução juramentada.

ANEXO VI - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL/RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E ESTIMAMTIVAS

O serviço a ser contratado deverá obedecer ao descrito abaixo:

QUADRO MÍNIMO DE PESSOAL

PESSOAL PRÓPRIO - CLT	Carga Horária Semanal	QUANTIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	1
ASSISTENTE SOCIAL	30	2
ATENDENTE (DIURNO)	36	9
ATENDENTE (NOTURNO)	36	6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SAU, ALMOX. SPP, RH)	40	4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NIR	36	3
AUXILIAR SAUDE BUCAL	36	3
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COPA	36	4
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA	36	0
CONTROLADOR DE FLUXO E ACESSO	36	11
CONTROLADOR DE FLUXO E ACESSO (NOTURNO)	36	6
DIRETOR GERAL	40	1
ENFERMEIRO (DIURNO)	36	18
ENFERMEIRO (NOTURNO)	36	16
COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT)	40	1
FARMACÊUTICO	36	2
FARMACÊUTICO (NOTUNO)	36	2
FARMACÊUTICO RT	40	1
SUPERVISOR DE HOTELARIA	40	1
NUTRICIONISTA	40	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (DIURNO)	36	2
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (FOLGUISTA)	36	1
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (NOTURNO)	36	2
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM (DIURNO)	36	2
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM (NOTURNO)	36	2
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DIURNO)	36	44
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NOTURNO)	36	36
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	40	1
TÉCNICO DE GESSO (DIURNO)	36	3
TÉCNICO DE GESSO (NOTURNO)	36	3
TÉCNICO DE TI	40	1
TÉCNICO FARMACIA (DIURNO)	36	3
TÉCNICO RADIOLOGIA	24	10
TÉCNICO RADIOLOGIA RT	24	1
TOTAL		**203**

SERVIDORES QUE SERÃO INICIALMENTE CEDIDOS:

CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Técnico de Gesso	40	02
Técnico de Radiologia	24	04
TOTAL DE PROFISSIONAIS		**06**

SERVIÇOS MÉDICOS / ODONTOLÓGICOS

(Quantidade de Plantões / Postos Mensais Contratados):

SERVIÇO	Escala de Plantão Médico e de Odontologia	Atribuições
Atendimento Clínico	**Emergencista**: 2 (dois) médicos 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 1.464 horas mensais.	Alocados na Sala de Emergência. Realizar admissão, avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação na sala de emergência, devendo um dos dois realizarem as remoções de pacientes para outras unidades de saúde, quando houver necessidade, dentre outras atribuições deferidas pelo Coordenador Médico.
	Médico Diarista: 1 (um) Médico das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais e 1 (um) Médico das 7h às 13h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais.	Realizar a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes internados e em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos, após visitas ficará para atendimento de porta ou remoções de pacientes.

	<u>Plantão Clínico</u>: 4 (quatro) Médicos Plantonistas 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 2.928 horas mensais. **<u>Plantão Clínico Intermediário:</u>**: 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 624 horas mensais e 1 (um) Médico Plantonista das 13h às 19h, de segunda-feira a sexta-feira, inclusive feriados: 135 horas mensais	Caberá aos plantonistas prioritariamente os atendimentos clínicos de consultório (porta), podendo realizar também visita no leito para realizar avaliação, evolução, atualização de fichas no sistema SIRESP (CROSS) e desfechos a todos os pacientes em observação, a cada troca de plantão e sempre que necessário, bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
Atendimento Pediátrico	**<u>Plantão Pediatria</u>**: 2 (dois) Médicos Plantonistas 24h por dia, de segunda a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais. **<u>Plantão Pediatria Intermediário</u>**: 1 (um) Médico Plantonistas das 9h às 21h, de segunda-feira a sábado, inclusive feriados: 312 horas mensais.	Realizar atendimento espontâneo de Porta (consultórios) e em situações de emergência (sala de emergência), realizará a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos. Inserir e atualizar as fichas no sistema SIRESP (CROSS) bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
Atendimento Ortopédico	**<u>Plantão Diurno:</u>** 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 732 horas mensais. **<u>Plantão Noturno:</u>** 1 (um) Médico Plantonista das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados: 366 horas mensais.	Atendimento de casos de fraturas, queixas clínicas ortopédicas e retornos de traumas, de adultos e crianças (Não realiza cirurgias).

Atendimento Odontológico	**<u>Plantão Odontológico:</u>** 2 (dois) Odontologistas (Cirurgião Dentista) das 10h às 22h, de segunda-feira a domingo: 732 horas mensais.	Apenas atendimentos de Urgência e Emergência, realizando procedimentos pertinentes e referenciando os pacientes para atendimento ambulatorial, quando indicado.

Observação: Considerada para cálculo das horas a média de 30,5 dias por mês (365 dias no ano / 12 meses) e 4,5 semanas.

Serão descontados mensalmente dos repasses os valores referentes aos servidores cedidos pela CONTRATANTE para atuação na Unidade, proporcionalmente aos valores unitários apresentados no Plano de Trabalho da CONTRATADA.

No caso de redução de quadro, férias e afastamentos do quadro de servidores cedidos, ficará a cargo da CONTRATANTE à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de autorização de ampliação de quadro ou horas extras da CONTRATADA. Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da CONTRATADA, os respectivos valores referentes a estas despesas não deverão ser descontados do valor a ser repassado, de forma proporcional ao valor unitário apresentado no Plano de Trabalho.

Os médicos contratados deverão possuir especialização na área de atuação ou experiência de no mínimo 01 (um) ano de atuação em serviços de urgência e emergência.

A CONTRATADA deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato, respeitando eventuais atualizações de valores referente aos reajustes aplicados conforme data base das categorias.

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

IMOBILIZADO	QTD
AERO DR - RAIO X MÓVEL	1
ALARME INTELBRAS	1

AR CONDICIONADO	63
ARMARIO BAIXO 2 PORTAS	25
ARMARIO 16 PORTAS	2
ARMARIO 2 PORTAS	19
ARMARIO ALTO 2 PORTAS	13
ARMARIO ARQUIVO	2
ARMARIO DE VIDRO	9
ASPIRADOR DE SECREÇÃO	7
AUTOCLAVE	3
BALANÇA ADULTO	5
BALANÇA INFANTIL	7
BANCO DE REFEITÓRIO	16
BEBEDOURO	5
BEBEDOURO DE COLUNA	2
BELICHE	8
BERÇO INFANTIL	2
BIOMBO	25
BIOMBO DE CHUMBO	2
BOMBA DE INFUSÃO	24
BRAÇADEIRA	47
CADEIRA	6
CADEIRA DE BANHO	1
CADEIRA DE ESCRITÓRIO	58
CADEIRA DE ESCRITÓRIO OBESO	1
CADEIRA DE RODAS ADULTO	14
CADEIRA DE RODAS INFANTIL	2
CADEIRA DE RODAS OBESO	6
CADEIRA FIXA	88
CADEIRA FIXA DE OBESO	1
CADEIRA ODONTOLOGICA	2
CADEIRA PLASTICA	2
CAMA TIPO FOWLER	39
CARRINHO AUXILIAR	22
CARRINHO COM RODIZIO	4
CARRINHO DE LIMPEZA	2
CARRINHO DE PARADA	4
CARRINHO DE SAMU	1
CARRINHO DE TRANSPORTE	2
CARRINHO ECG	1
CARRINHO LIMPEZA	1
CARRINHO PARADA	2

CARRO DE CURATIVO	1
CARRO MACA PARA EMERGENCIA	4
CHUVEIROS	3
COMPRESSORES 50 LITROS	2
CONJUNTO RADIOLOGICO	2
CORTINA DE AR	8
CPU	55
CPU KONICA	1
DESFIBRILADOR CARDIACO	2
ELETROCARDIOGRAFO	3
ENCERADEIRA	1
ESCADA 2 DEGRAUS	50
ESTETOSCOPIO	1
EXTINTOR	2
FLORENZA C/ DUCHA	1
FOCO	8
FRIGOBAR	3
GARRAFA DE CAFÉ	17
GAVETEIRO	6
GELADEIRA	1
IMPRESSORA	27
LARINGOSCOPIO ADULTO	2
LARINGOSCOPIO INFANTIL	2
LIQUIDIFICADOR	1
LIXEIRA GRANDE	6
LIXEIRA PEQUENA	9
LONGARINA 5 LUGARES	47
LONGARINA 4 LUGARES	14
MACA	6
MACA ALUMINIO (CARRO TRANSPORTE)	1
MACA C/ RODIZIO	2
MACA DE EMERGENCIA	1
MACA FIXA	17
MACA GINECOLÓGICA	1
MESA (CONJUNTO COM 2 BANCOS)	6
MESA DE CABECEIRA	19
MESA DE ELETROCARDIOGRAMA	2
MESA DE ESCRITÓRIO	56
MESA DE IMPRESSORA	11
MESA DE MAYO	32
MESA DE REFEIÇÃO	35

MESA DE REUNIAO	1
MESA EM L ESCRITÓRIO	1
MESA REUNIÃO	1
MICROONDAS	3
MOCHO	6
MOCHO ODONTOLOGICO	1
MODEM	1
MONITOR	63
MONITOR KONICA	1
MONITOR MULTIPARAMETROS	23
MOP	1
NOBREAK	17
PAINEL VISION ENTRADA	1
POLTRONA	46
PRATELEIRA FIXA	37
RACK	1
RAIO X ODONTO em duas partes	2
RÉGUA DE GASES	4
RELÓGIO DE PONTO	2
SELADORA	1
SERRA ELETRICA	1
SISTEMA DE VACUO MEDICINAL	1
SOFA	3
SUPORTE DE HAMPER	9
SUPORTE DE SORO	49
SUPORTE DETERGENTE	3
SUPORTE OU FOCO QUEBRADO	1
SUPORTE PAPEL	4
TABLET	2
TAMPO FLUTUANTE DR	1
TELA PROJETOR	1
TELEFONE	1
TORPEDO OXIGÊNIO GRANDE 14 UNIDADE	1
TORPEDO OXIGÊNIO PEQUENOS 1 UNIDADES	1
TUBO DE RAIO X	1
TV	16
UMIDIFICADOR	4
VENTILADOR PULMONAR	9

CUSTOS ATUAIS E ORÇAMENTO ESTIMADO

DESPESA	VALOR ATUAL MENSAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1. PESSOAL PRÓPRIO - CLT	R$ 792.019,08	R$ 1.096.685,24	R$ 13.160.222,92
2. MATERIAIS DE CONSUMO	R$ 190.194,86	R$ 234.087,58	R$ 2.809.050,92
3. SERVIÇOS DE TERCEIROS	R$ 1.540.057,83	R$ 1.893.340,22	R$ 22.720.082,67
4. LOCAÇÕES	R$ 25.586,40	R$ 29.842,62	R$ 358.111,47
TOTAL	**R$ 2.547.858,16**	**R$ 3.253.955,66**	**R$ 39.047.467,97**

	DADOS ATUAIS		DADOS ESTIMADOS					
1. PESSOAL PRÓPRIO - CLT	Qtd Atual	Carga Horária Semanal	QUANTIDADE	SALÁRIO BASE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL MENSAL	CUSTO MENSAL ESTIMADO + IPCA 5,13%	CUSTO TOTAL ANUAL
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40	1	R$ 3.159,60	4.667,52	**4.667,52**	**4.906,96**	**58.883,57**
ASSISTENTE SOCIAL	1	30	2	R$ 3.054,28	4.531,66	**9.063,32**	**9.528,27**	**114.339,22**
ATENDENTE (DIURNO)	11	36	9	R$ 1.805,00	2.978,50	**26.806,50**	**28.181,67**	**338.180,08**
ATENDENTE (NOTURNO)	4	36	6	R$ 1.805,00	3.698,91	**22.193,46**	**23.331,98**	**279.983,81**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (S.A.U., ALMOXARIFADO, SPP, RH)	3	40	4	R$ 2.005,56	3.178,81	**12.715,24**	**13.367,53**	**160.410,36**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NIR	3	36	3	R$ 1.805,00	3.358,70	**10.076,10**	**10.593,00**	**127.116,05**
AUXILIAR SAUDE BUCAL	3	36	3	R$ 2.225,02	3.550,91	**10.652,73**	**11.199,22**	**134.390,58**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COPA	3	36	4	R$ 1.805,00	2.993,09	**11.972,36**	**12.586,54**	**151.038,50**
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA	12	36	0	R$ -	0,00	**0,00**	**0,00**	**0,00**
CONTROLADOR DE FLUXO E ACESSO	8	36	11	R$ 1.805,00	3.001,31	**33.014,41**	**34.708,05**	**416.496,59**
CONTROLADOR DE FLUXO E ACESSO (NOTURNO)	4	36	6	R$ 1.805,00	3.707,77	**22.246,62**	**23.387,87**	**280.654,46**
DIRETOR GERAL	1	40	1	R$ 10.532,00	14.177,89	**14.177,89**	**14.905,22**	**178.862,59**
ENFERMEIRO (DIURNO)	14	36	18	R$ 4.093,12	5.952,34	**107.142,10**	**112.638,49**	**1.351.661,87**
ENFERMEIRO (NOTURNO)	12	36	16	R$ 4.093,12	6.969,67	**111.514,67**	**117.235,37**	**1.406.824,47**
COORDENADOR DE ENFERMAGEM (RT)	0	40	1	R$ 8.595,55	11.679,88	**11.679,88**	**12.279,05**	**147.348,65**
FARMACÊUTICO	1	36	2	R$ 3.051,96	4.528,66	**9.057,32**	**9.521,96**	**114.263,53**
FARMACÊUTICO (NOTUNO)	0	36	2	R$ 3.051,96	6.113,69	**12.227,38**	**12.854,65**	**154.255,76**
FARMACÊUTICO RT	1	40	1	R$ 4.500,00	6.396,63	**6.396,63**	**6.724,78**	**80.697,33**
SUPERVISOR DE HOTELARIA	1	40	1	R$ 3.100,00	4.590,63	**4.590,63**	**4.826,13**	**57.913,60**
NUTRICIONISTA	0	40	1	R$ 3.671,52	5327,89	**5.327,89**	**5.601,21**	**67.214,53**
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (DIURNO)	2	36	2	R$ 3.686,20	5.568,00	**11.136,00**	**11.707,28**	**140.487,32**
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (FOLGUISTA)	1	36	1	R$ 3.686,20	5.568,00	**5.568,00**	**5.853,64**	**70.243,66**
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO (NOTURNO)	2	36	2	R$ 3.686,20	6.476,97	**12.953,94**	**13.618,48**	**163.421,73**
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM (DIURNO)	2	36	2	R$ 5.730,37	7.983,80	**15.967,61**	**16.786,74**	**201.440,94**
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM (NOTURNO)	2	36	2	R$ 5.730,37	10.571,06	**21.142,12**	**22.226,71**	**266.720,51**
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (DIURNO)	41	36	44	R$ 3.141,07	4.673,38	**205.628,72**	**216.177,47**	**2.594.129,68**
TÉCNICO DE ENFERMAGEM (NOTURNO)	32	36	36	R$ 3.141,07	5.820,97	**209.554,92**	**220.305,09**	**2.643.661,05**
TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	1	40	1	R$ 4.011,84	5.959,57	**5.959,57**	**6.265,30**	**75.183,55**
TÉCNICO DE GESSO (DIURNO)	4	36	3	R$ 1.805,00	2.974,24	**8.922,72**	**9.380,46**	**112.565,47**
TÉCNICO DE GESSO (NOTURNO)	2	36	3	R$ 1.805,00	3.717,01	**11.151,03**	**11.723,08**	**140.676,93**
TÉCNICO DE TI	1	40	1	R$ 3.159,60	4.667,52	**4.667,52**	**4.906,96**	**58.883,57**
TÉCNICO FARMACIA (DIURNO)	3	36	3	R$ 2.250,02	3.629,17	**10.887,51**	**11.446,04**	**137.352,47**
TÉCNICO RADIOLOGIA	10	24	10	R$ 3.035,15	6.558,81	**65.588,08**	**68.952,75**	**827.433,03**
TÉCNICO RADIOLOGIA RT	1	24	1	R$ 4.552,73	8.520,20	**8.520,20**	**8.957,29**	**107.487,48**
SUBTOTAL	**187**	**R$ 792.019,08**	**203**	**R$ 115.384,50**	**R$ 184.093,16**	**R$ 1.043.170,59**	**R$ 1.096.685,24**	**R$ 13.160.222,92**

2. MATERIAIS DE CONSUMO	APURAÇÃO ATUAL	REFERÊNCIA ATUAL	UNITARIZAÇÃO 24.000 Atendimentos	PROJEÇÃO 30.000 Atendimentos	CUSTO MENSAL ESTIMADO + IPCA 5,13%	ANUAL
Materiais Médico Hospitalar	R$ 74.662,14	COMPRA MENSAL PARA SUPRIR A UNIDADE QUE REALIZA ATUALMENTE CERCA DE 24.000 ATENDIMENTOS POR MÊS	R$ 3,11	R$ 93.327,67	**98.115,38**	R$ 1.177.384,54
Medicamentos	R$ 72.500,20		R$ 3,02	R$ 90.625,25	**95.274,33**	R$ 1.143.291,90
Gases medicinais (oxigênio)	R$ 17.000,00		R$ 0,71	R$ 21.250,00	**22.340,13**	R$ 268.081,50
Equipamentos de Segurança Individual (EPI)	R$ 568,44		R$ 0,02	R$ 710,55	**747,00**	R$ 8.964,01
Material de Higiene e Limpeza	R$ 12.062,96			R$ -	**0,00**	R$ -
Uniformes	R$ 3.701,70		R$ 0,15	R$ 4.627,13	**4.864,50**	R$ 58.373,96
Material de Expediente	R$ 8.270,29		R$ 0,34	R$ 10.337,86	**10.868,19**	R$ 130.418,34
Gêneros alimentícios	R$ -		R$ -	R$ -	**0,00**	R$ -
Outros Materiais de Consumo	R$ 1.429,13		R$ 0,06	R$ 1.786,41	**1.878,06**	R$ 22.536,67
SUBTOTAL	**R$ 190.194,86**		-	**R$ 222.664,87**	**R$ 234.087,58**	**R$ 2.809.050,92**

3. SERVIÇOS DE TERCEIROS	APURAÇÃO ATUAL	REFERÊNCIA ATUAL	AJUSTE NOVO ESCOPO / UNITARIZAÇÃO 24.000 Atendimentos	PROJEÇÃO MENSAL 30.000 Atendimentos	CUSTO MENSAL ESTIMADO + IPCA 5,13%	TOTAL ANUAL
Médicos - Plantões	R$ 1.227.754,72	R$ 148,00 por hora efetivamente realizada (todas as especialidades)	Inclusão de 1 médico 12h de segunda a sexta-feira	R$ 1.269.466,72	**1.334.590,36**	R$ 16.015.084,35
Médico - Diretoria Técnica	R$ 25.000,00	40h semanais (R$ 25.000,00 fixo mensal)	Sem ajuste	R$ 25.000,00	**26.282,50**	R$ 315.390,00
Dentista - Odontologia	R$ 39.500,00	2 Dentistas das 10h às 22h, de segunda a domingo. R$ 39.500,00 fixo mensal	Sem ajuste	R$ 39.500,00	**41.526,35**	R$ 498.316,20
Serviço de Higienização e Limpeza SHL	CLT	Serviço próprio com pessoal CLT, sendo 15 auxiliares administratiivos + Líder + Material. Valor projetado se refere a cotação realizada para estudo de preço de mercado.	Terceirizar - PJ	R$ 121.000,00	**127.207,30**	R$ 1.526.487,60
Nutrição e Dietética	R$ 108.693,63	1.160 Desjejum para Pacientes, 1.160 lanches para apcientes, 1.134 Almoços + 877 jantares para pacientes e Acompanhantes, 1.402 Almoços + 852 jantares para Funcionários. Total de 5.425 refeições mensais em média.	R$ 4,53	R$ 135.867,03	**142.837,01**	R$ 1.714.044,12
Vigia Patrimonial	R$ 48.900,00	3 postos presenciais de Vigia, 24h por dia, sendo o custo de R$ 16.300,00 cada posto	Sem ajuste	R$ 48.900,00	**51.408,57**	R$ 616.902,84
Lavanderia + Enxoval	R$ 19.737,67	Média de 4.155 Quilos de roupas sujas processadas + locação de enxoval, sendo R$ 4,75 / Kg	R$ 0,82	R$ 24.672,09	**25.937,77**	R$ 311.253,19
Manutenção Predial	R$ 14.900,00	Contempla funcionário 40h semanais, Fornecimento de materiais básicos, ferramentas e EPIs.	Sem ajuste	R$ 14.900,00	**15.664,37**	R$ 187.972,44
Manutenção de equipamentos de Ar Condicionado	R$ 14.700,00	Manuttenção Preventiva de todas as máquinas com visitas semanais para cumprimento de PMOC	Sem ajuste	R$ 14.700,00	**15.454,11**	R$ 185.449,32
Manutenção de Grupo Gerador	R$ -	Contratar seguindo as especificações técnicas do fabricante. Sendo 2 geradores (um predial e para para equipamentos de ar condicionado)	Sem ajuste	R$ 2.600,00	**2.733,38**	R$ 32.800,56
Serviços Administrativos Basckoffice	R$ 25.000,00	Contempla: Contabilidade, Fiscal, Financeiro, Compras, Departamento Pessoal e Prestação de Contas.	Inclusão de outros rateios de serviços compartilhados da Sede da OS	R$ 75.000,00	**78.847,50**	R$ 946.170,00
Dedetização e Desratização - Controle de Pragas	R$ 339,67	Realização semestral = R$ 2.038,02. Considerar a m3 da unidade	Sem ajuste	R$ 339,67	**357,09**	R$ 4.285,10
Limpeza de Caixa D´água	R$ -	Realizar semestralmente seguindo as orientações técnicas da Vigilância Sanitária	Realizar semesttalmente	R$ 1.000,00	**1.051,30**	R$ 12.615,60
Engenharia Clínica	R$ 8.000,00	Contempla visitas quinzenais para realização de calibrações, testes e manutenções preventivas.	Sem ajuste	R$ 8.000,00	**8.410,40**	R$ 100.924,80
Coleta de Lixo Infectante	R$ 5.768,37	Média de 2.307 Quilos de lixo infectante por mês (R$ 2,50 o quilo)	R$ 0,24	R$ 7.210,46	**7.580,36**	R$ 90.964,31
Manutenção de equipamentos de Radiologia fixa e móvel	R$ -	Contratar seguindo as especificações técnicas do fabricante. Sendo 2 equipamentos de raiox: Um fixo e um móvel	Contratar o serviço	R$ 9.000,00	**9.461,70**	R$ 113.540,40
Dosimetria radiológica (Técnicos)	R$ 263,78	R$ 23,98 cada, sendo 11 técnicos de radiologia.	Sem ajuste	R$ 263,78	**277,31**	R$ 3.327,74
Levantamento Radiométrico e Controle de Qualidade	R$ 1.500,00	Realizar conforme vencimento dos certificados	Sem ajuste	R$ 1.500,00	**1.576,95**	R$ 18.923,40
Certificação de Qualidade da UPA	R$ -	Implementar o projeto de qualidade com a certificação formal no prazo definido de 12 meses	Implantar a certificação	R$ 2.031,67	**2.135,89**	R$ 25.630,69
SUBTOTAL	**R$ 1.540.057,83**		-	**R$ 1.800.951,41**	**R$ 1.893.340,22**	**R$ 22.720.082,67**

4. LOCAÇÕES	APURAÇÃO ATUAL	REFERÊNCIA ATUAL	AJUSTE NOVO ESCOPO	PROJEÇÃO MENSAL	CUSTO MENSAL ESTIMADO + IPCA 5,13%	TOTAL ANUAL
Sistema de Arquivamento e Comunicação de Imagens (PACs)	R$ 2.800,00	Contempla até 6.000 imagens mensais, duas máquinas de radiografia, sendo uma fixa e uma móvel	Sem ajuste	R$ 2.800,00	**2.943,64**	R$ 35.323,68
Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico	R$ 500,00	-	Sem ajuste	R$ 500,00	**525,65**	R$ 6.307,80
Sistema de Gestão e de Prontuário Eletrônico (PEP + ERP)	R$ 7.865,00	Contempla todos os módulos de prontuário e administrativos (inclusive estoque e compras), exceto folha, financeiro e contábil.	Sem ajuste	R$ 7.865,00	**8.268,47**	R$ 99.221,69
Sistema de Pesquisa de Satisfação	R$ 100,00	Integrado com o Toten (próprio) da unidade para pesquisa digital	Sem ajuste	R$ 100,00	**105,13**	R$ 1.261,56
Toten para dispensação de senhas e autoatendimento	R$ 650,00	Locação de mais 2 unidades de autoatendimento, integrada com o Sistema de Prontuário Eletrônico, totalizando 3 unidades.	Inclusão de 2 totens de autoatendimento	R$ 1.950,00	**2.050,04**	R$ 24.600,42
Cilindros de emergência e Tanque Criogênico - Oxigênio Líquido	R$ 1.500,00	Tanque de 4.000 litros + 10 cilindros de 10L de bateria de emergência	Contratar nova empresa	R$ 1.500,00	**1.576,95**	R$ 18.923,40
Smartphones + Suportes para registro biométrico	R$ 1.500,00	1 Relógio de ponto digital, com reconhecimento facial	Inclusão de mais 1 relógio, totalizando 2 unidades.	R$ 3.000,00	**3.153,90**	R$ 37.846,80
Internet, Central PABX + Acessórios	R$ 2.522,40	Contempla 2 links de internet, sendo 1 dedicado e 1 redundante, mais sistema de ramais.	Sem ajuste	R$ 2.522,40	**2.651,80**	R$ 31.821,59
Impressoras - Outsourcing	R$ 7.580,00	Contempla 25 Impressoras, sendo: 14 simples monocromáticas (franquia 80 mil páginas), 4 multifuncionais monocromáticas (franquia 20 mil páginas), 2 mutifuncionais coloridas (franquia 2 mil páginas) e 5 Zebras (ilimitada).	Sem ajuste	R$ 7.580,00	**7.968,85**	R$ 95.626,25
Impressora de Imagens radiológicas	R$ 569,00	Contempla 1 Impressora Konica, Multifuncional, preto e branco + franquia de 500 impressões	Sem ajuste	R$ 569,00	**598,19**	R$ 7.178,28
SUBTOTAL	**R$ 25.586,40**		**-**	**R$ 28.386,40**	**R$ 29.842,62**	**R$ 358.111,47**

ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

Modelo de Planilha de Despesas Mensais

Receitas e Despesas Operacionais													
RECEITAS OPERACIONAIS	**MÊS 01-ANO**	**MÊS 02-ANO**	**MÊS 03-ANO**	**MÊS 04-ANO**	**MÊS 05-ANO**	**MÊS 06-ANO**	**MÊS 07-ANO**	**MÊS 08-ANO**	**MÊS 09-ANO**	**MÊS 10-ANO**	**MÊS 11-ANO**	**MÊS 12-ANO**	**TOTAL**
Repasse Contrato de Gestão (Fixo + Variável)													
Repasse Programas Especiais													
Total (1)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Resultado de Aplicação Financeira													
Reembolso de Despesas													
Outras Receitas													
Total (2)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total Geral das Receitas (1) + (2)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
1.1 13º Salário													
1.2 Aprendizes													
1.3 Assistência Médica													
1.4 Assistência Odontológica													
1.5 Contribuição ao INSS (Cota Patronal)													
1.6 Contribuição ao PIS													
1.7 Estagiários													
1.8 Férias													
1.9 FGTS													
1.10 Gratificações													
1.11 Indenizações													
1.12 INSS													
1.13 IRRF													
1.14 Salários e Ordenados													
1.15 Seguros													
1.16 Vale Alimentação													
1.17 Vale Refeição													
1.18 Vale Transporte													
2. Material/Medicamentos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.1 Materiais Médico Hospitalar													
2.2 Medicamentos													
3. Materiais de Consumo	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.1 Gêneros Alimentícios													

3.2 Equipamentos de Segurança Individual (EPI)													
3.3 Material de Higiene e Limpeza													
3.4 Uniformes													
3.5 Outros Materiais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.5.1 Material de Manutenção predial													
3.5.2 Material de Manutenção													
3.5.3 Material de Esterilização													
3.5.4 Materiais e Insumos – Gesso													
4. Despesas Administrativas	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
4.1 Combustível													
4.2 Material de Expediente													
4.3 Outros Gastos Adm.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.3.1 Comunicação Visual													
4.3.2 Impostos e Taxas													
4.3.3 Seguros													
5. Diversos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
5.1. Outros diversos													
6. Locações	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
6.1 Equipamento de Informática													
6.2 Equipamento Médico Hospitalar													
6.3 Sistemas e Softwares													
7. Manutenção	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
7.1 Manutenção equipamentos de Informática													
7.2 Engenharia Clinica													
7.3 Manutenção de Mobiliários e Equipamentos													
7.4 Manutenções Diversas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.4.1 Manutenção Predial													
7.4.2 Manutenção de Veículos													
8. Serviços de Terceiros (Assistenciais)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
8.1 Médico Clínico													
8.2 Médico Pediatra													
8.3 Médico Ortopedista													
8.4 Médico Emergencista													
8.5 Diretor Técnico													
8.6 Dentista													
9. Serviços de Terceiros (Gerais)	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
9.1 Coleta de Lixo Infectante													
9.2 Limpezas e Conservações													

9.3 Dedetização e Desratização													
9.4 Nutrição e Dietética													
9.5 Gases Medicinais													
9.6 Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico													
9.7 Serviços de Tecnologia da Informação													
9.8 Segurança Patrimonial													
9.9 Vigilância (CFTV)													
9.10 Lavanderia e Enxoval													
9.11Rateio de Despesas Administrativas													
10. Utilidade Pública	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
10.1 Telefonia													
10.2 Água e Esgoto													
10.3 Energia Elétrica													
10.4 Internet													
11. Investimentos	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
11.1 Bens e equipamentos de Informática													
11.2 Bens e equipamentos médicos													
11.4 Móveis e Utensílios													
TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

ANEXO VIII- ATESTADO DE VISITA

À Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência Eletrônica nº 26 / 25 - Chamamento Público nº. 03 / 2025

Processo nº. 27658 / 2025

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS) LOCALIZADA NA RUA SERRA AGULHAS NEGRAS, 100 NO JARDIM PLANALTO.

Declaramos que o proponente _____, visitou a UPA Bruno Covas, objeto do Chamamento Público/Concorrência Eletrônica em questão.

Data da visita: Horário:

Carapicuíba, de de 2025

_____
(Carimbo, nome, assinatura da SEME)

_____
(carimbo, nome, assinatura do proponente)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE DE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO NO EXERCICIO, A QUALQUER TÍTULO, EM CARGO DE DIREÇÃO.

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 26 / 25 - Chamamento Público nº. 03 / 2025

Processo nº. 27658 / 2025

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS) LOCALIZADA NA RUA SERRA AGULHAS NEGRAS, 100 NO JARDIM PLANALTO.

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA acima, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

Carapicuíba, de de 2025

_____

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO X - DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 26 / 25 - Chamamento Público nº. 03 / 2025

Processo nº. 27658 / 2025

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS) LOCALIZADA NA RUA SERRA AGULHAS NEGRAS, 100 NO JARDIM PLANALTO.

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA acima, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Carapicuíba, de de 2025

_____

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 26 / 25 - Chamamento Público nº. 03 / 2025

Processo nº. 27658 / 2025

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS) LOCALIZADA NA RUA SERRA AGULHAS NEGRAS, 100 NO JARDIM PLANALTO.

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Carapicuíba, de de 2025

_____

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 26 / 25 - Chamamento Público nº. 03 / 2025

Processo nº. 27658 / 2025

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS) LOCALIZADA NA RUA SERRA AGULHAS NEGRAS, 100 NO JARDIM PLANALTO.

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Chamamento Público/Concorrência Eletrônica supra citados, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Carapicuíba, de de 2025

_____

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO XIII - REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO OSS

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência Eletrônica nº 26 / 25 - Chamamento Público nº. 03 / 2025

Processo nº. 27658 / 2025

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/17, COM A LEI Nº 9.637/98, BEM COMO COM A LEI Nº 14.133/21 PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS) LOCALIZADA NA RUA SERRA AGULHAS NEGRAS, 100 NO JARDIM PLANALTO.

A entidade ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., na Rua/Av. ....., nº....., requer, nos termos do Art. 7º da Lei nº 3.493, de 14 de Dezembro de 2017, sua qualificação como organização social, declarando, sob as penas da Lei:

1 - Compromete-se, quando do término da sua colaboração com o Poder Público, a transferir a parcela de seu patrimônio adquirida com recursos públicos municipais que lhe foram destinados, a outra organização social indicada pelo Poder Executivo;

2 - Sujeita-se aos mecanismos de controle social dos recursos públicos municipais que lhe sejam destinados, inclusive por parte do Tribunal de Contas do Estado;

3 - Afirma plena ciência do teor da Lei nº 3.493/2017, comprometendo-se a cumpri-la em todos os seus termos;

4 - Declara que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

5 - Declara que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

Carapicuíba, de de 2025

_____
Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

ANEXO XIV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº xx / xx

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03 / 2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 27658 / 25

SECRETARIA GESTORA: Secretaria da Saúde

Contrato de gestão que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA e a empresa ..... na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Avenida Presidente Vargas nº. 280 - Vila Caldas - Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. José Roberto da Silva, portador do RG nº. xxxxxx e CPF nº. xxxxxxx e pelo Secretário de Saúde, Sr. XXXXXXX, portador do RG nº. xx e do CPF nº. xx.

CONTRATADA: ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ....., estabelecida à ....., Estado de ....., na cidade de ....., legalmente aqui representada na forma de seu Estatuto e alterações subsequente e pelo Senhor ....., ..., ..., ..., portador da cédula de identidade RG n° ..... e do CPF/MF nº. .....

1. DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto **a operacionalização da gestão e execução pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas)** em conformidade com os anexos que integram o presente instrumento:

a. Anexo Técnico I - Descrição de Serviços;
b. Anexo Técnico II - Sistema de Repasse;
c. Anexo Técnico III – Avaliação da Parte Variável;
d. Anexo IV - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
e. Anexo V - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel.

1.2. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

2.1. Garantir o acolhimento humanizado a todos os pacientes, proporcionando atendimento individualizado, bem como deverá prezar pela satisfação dos usuários;

2.2. Garantir atendimento a todas as pessoas que procurarem os serviços sem qualquer distinção, seguindo os devidos protocolos técnicos conforme o caso;

2.3. Aderir ao padrão de atendimento da rede municipal de saúde, acolhendo as demandas de cada usuário, buscando a solução do problema e acionando, sempre que necessário, a SMS para auxílio nas soluções;

2.4. Elaborar e implantar projeto de certificação de qualidade nos primeiros 12 (doze) meses, voltado à segurança do paciente, com padronização dos serviços prestados por meio de melhores práticas assistenciais;

2.5. Manter amplo e permanente trabalho de gestão de pessoas, proporcionando clima organizacional adequado, com foco no respeito e valorização dos

profissionais. A Contratada deverá realizar anualmente e apresentar tabulação à SMS, uma pesquisa de clima organizacional, conforme modelo de questionário a ser submetido e aprovado pela SMS, devendo elaborar e realizar ações para melhorar os resultados insatisfatórios, para cada pesquisa realizada;

2.6. Garantir gerenciamento de pessoal para integração das equipes, realizando ações e aplicando ferramentas de gestão de pessoas para eliminar e não permitir que ocorra distinção de tratamento devido aos vínculos (contratados próprios e servidores cedidos);

2.7. Manter padrão de ambiência e hotelaria adequados e conforme padronização da SMS, garantindo conforto e segurança aos usuários e profissionais;

2.8. Garantir o cumprimento integral e rápida reposição, quando necessária, do quadro de pessoal mínimo, estabelecidos no Plano de Trabalho, utilizando cadastro reserva vigente para garantir a reposição em até 05 (cinco) dias uteis, contados após o desligamento formal do profissional a ser substituído;

2.9. Contratar preferencialmente profissionais assistenciais (enfermagem, médicos, entre outros da equipe multiprofissional) que comprovem experiência na atividade de urgência e emergência, no mínimo, por 1 ano, no cargo em questão, considerando pontuação com maior peso neste requisito em seus processos seletivos;

2.10. Garantir o cumprimento das escalas médicas definidas, **com substituição em até 2 horas de profissional**, caso ocorram faltas por qualquer motivo, de qualquer profissional escalado, prezando desta forma pelo adequado tempo de espera para atendimento;

2.11. Disponibilizar e incentivar os colaboradores para participação de treinamentos e capacitações promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS, tanto *in locu* quanto no local indicado pelo NEP, sempre que houver convocação;

2.12. Elaborar e disponibilizar junto ao NEP da SMS o Plano Anual de Capacitação (PAC), com temas alinhados às estratégias e necessidades da

rede, relacionados à urgência e emergência, sendo que caberá a CONTRATADA promover e custear quantidade de horas de treinamentos conforme meta, respeitando os temas e público-alvo planejados no PAC e de acordo com o definido pelo NEP da SMS, contando com a participação dos profissionais da CONTRATADA e dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde;

2.13. Participar das reuniões de gestão da rede municipal, reuniões da rede estadual, referente à urgência e emergência ou de assuntos pertinentes, sempre que solicitado / convocado;

2.14. Designar profissionais para representar as unidades em comissões e comitês sempre que solicitado / convocado;

2.15. Preencher e encaminhar, até o dia 10 (dez) de cada mês, os dados do Plano Estatístico, contendo as informações definidas pela SMS;

2.16. Manter o CNES atualizado, informando mensalmente à Unidade de avaliação e Controle (UAC) da SMS os profissionais atuantes;

2.17. Garantir mensalmente o faturamento de todos os atendimentos e procedimentos realizados na unidade, dentro do prazo hábil para envio dos arquivos;

2.18. Disponibilizar acesso às câmeras de monitoramento e sistema de informações aos servidores indicados pela SMS;

2.19. Formalizar à SMS todas as não conformidades que envolvam os servidores municipais cedidos, atuando nas unidades, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;

2.20. Acolher os familiares e acompanhantes de pacientes que estejam sendo atendidos na sala de emergência, disponibilizando informações (boletins) médicas e/ou de enfermagem minimamente 2 (duas) vezes por dia;

2.21. Responder aos questionamentos da SMS sobre ocupação de leitos, informações sobre pacientes e filas de espera, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após solicitada a informação;

2.22. Monitorar frequentemente o e-mail destinada a gestão de leitos (contato com o NIR) e também o sistema SIRESP (CROSS), para garantir rápida remoção dos pacientes, cujas vagas tenham sido cedidas, para realização de exames, avaliações ou transferências em tempo hábil;

2.23. Realizar a remoção ou transferência de pacientes no máximo em até 2 horas após o horário da cessão da vaga no sistema SIRESP, garantindo que não sejam perdidas as vagas cedidas;

2.24. Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 6 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes dos leitos de emergência;

2.25. Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 24 horas ou sempre que solicitado pelo Regulador, para pacientes da Observação;

2.26. A unidade deve acionar, quando necessário e conforme fluxo, o serviço de transporte em até 02 (duas) horas após a alta médica, para casos de alta hospitalar de pacientes acamados e que necessitarem de transporte sanitário, considerando o horário de funcionamento do serviço de transporte para alta domiciliar;

2.27. Aderir aos protocolos e normas instituídos e validados pela rede municipal de saúde, que envolvam as unidades de urgência e emergência;

2.28. Garantir que a tomada de decisão clínica e pediátrica para todos os pacientes ocorra em até 6 (seis) horas após a admissão do paciente na unidade de emergência;

2.29. Garantir que ocorram os encaminhamentos para as unidades básicas de saúde, sempre que necessário, evitando encaminhamentos para as especialidades médicas ambulatoriais ou pedidos de exames ambulatoriais;

2.30. Garantir que as prescrições médicas (receitas) estejam em acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente;

2.31. Garantir a passagem de plantão cumprindo o protocolo específico referente a esta atividade médica e de enfermagem, garantindo comunicação efetiva entre os profissionais que estão deixando e assumindo o plantão;

2.32. Aderir, implantar e capacitar seus profissionais acerca do Protocolo de Classificação de Risco da rede municipal de urgência e emergência;

2.33. Receber pacientes transferidos do Pronto Atendimento da Cohab II, para gerenciamento dos leitos disponíveis na rede em casos de superlotação, exceto quando efetivamente não houver vagas disponíveis na UPA Bruno Covas, considerando a reserva de leitos de emergência na UPA;

2.34. Aderir aos programas do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e processos de qualidade, implantado na rede municipal de saúde;

2.35. Elaborar e validar junto ao setor de Qualidade da SMS, implantar e gerenciar permanentemente os protocolos para garantir o cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente: Identificação correta, comunicação efetiva, segurança nos medicamentos, redução de risco de infecção associada ao cuidado e redução de risco de danos resultante de quedas;

2.36. Notificar à SMS as não conformidades e eventos adversos, em tempo hábil, bem como prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam as unidades, independentemente de solicitação;

2.37. Gerenciar o fluxo e o tempo de espera para atendimento médico, respeitando os horários máximos, para cada um dos atendimentos realizados, estabelecidos no protocolo municipal de Classificação de Riscos na Urgência e Emergência, a saber:

- Vermelho: Atendimento médico imediato
- Amarelo: Atendimento médico em até 30 minutos após a classificação.
- Verde: Atendimento médico em até 2 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
- Azul: Atendimento médico em até 4 horas após a classificação, caso haja fila de espera.

- **<u>Observações</u>**:
  - A classificação de risco deverá ser realizada por Enfermeiro devidamente capacitado para tal atividade, no máximo em até 30 (trinta) minutos após abertura da ficha de atendimento. Deverá ser fornecida pulseira de identificação do paciente colorida (de acordo com a cor da classificação), com etiqueta contendo os três marcadores de identificação adotados pelo município (nome completo do paciente, nome da mãe e data de nascimento).
  - No momento da classificação, deverá informar o paciente sobre os protocolos de classificação e identificação do paciente e orientar os pacientes classificados como azul sobre o Acolhimento com Classificação de Risco, para atendimento de demanda espontânea, implantado nas Unidades Básicas de Saúde da rede, realizando prévio contato com a UBS, conforme fluxo.
  - Caso ocorra de o tempo de espera do paciente amarelo ultrapassar o tempo previsto, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar imediatamente a reclassificação de cada paciente, sendo considerado para fins de apuração de cumprimento de meta o horário da primeira classificação.

2.38. A Contratada deverá realizar controle de ponto e presença de todos os profissionais, inclusive profissionais médicos, devendo realizar o controle de forma eletrônica;

2.39. A Contratada deverá afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada pela SMS inconveniente aos interesses da Unidade, promovendo sua imediata substituição;

2.40. A Contratada deverá manter uma equipe qualificada e exclusivamente responsável pelo gerenciamento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, com núcleo de gestão local a ser instalado nas dependências da UPA Bruno Covas, composta por:

- **Diretor Geral (principal liderança local):** Graduação em Administração Hospitalar **OU** em Administração de Empresas, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde e que possua pelo menos 2 (dois) anos de experiência em cargos de nível de Diretoria/Gerência em serviços de saúde;
- **Coordenador de Enfermagem (RT Enfermagem):** Graduação em Enfermagem, desejável Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no COREN/SP e que possua pelo menos 1 (um) anos de experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde na área de urgência e emergência;

2.41. A CONTRATADA deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato;

2.42. Deverá realizar processo seletivo, seguindo seu regulamento de contratação de pessoas e as obrigações aqui descritas, para completar o quadro mínimo descrito e para manter cadastro reserva de todos os cargos, somente após finalização do cadastro reserva vigente (processo seletivo realizado pelo município deverá ser utilizado até o final da lista de aprovados), proporcionando a reposição de profissionais no prazo definido;

2.43. Completar o quadro de pessoal previsto neste contrato no máximo em 15 (quinze) dias após início de vigência do contrato de gestão;

2.44. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de provisões de décimo terceiro e férias;

2.45. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de multa rescisória previsto para o período, para que seja depositado mensalmente em conta específica em nome da Prefeitura de Carapicuíba, que ficará com a guarda destes recursos de provisões;

2.46. A CONTRATANTE se responsabiliza a repassar os recursos financeiros para pagamento de verbas rescisórias dos funcionários, mediante prévia solicitação da CONTRATADA;

2.47. Na hipótese de sucessão trabalhista e/ou previdenciária ao término deste instrumento, os débitos serão sub-rogados a futura contratada;

2.48. Manter toten de dispensação de senhas, garantindo senhas de prioridades;

2.49. Implantar, pelo menos, 2 totens de autoatendimento devidamente integrado com o sistema de prontuário eletrônico;

2.50. Manter, pelo menos, 2 relógios de ponto para controle biométrico / facial;

2.51. A UPA Bruno Covas está sob intervenção do município, na modalidade requisição administrativa, conforme Decreto Municipal nº 5.429 de 18 de junho de 2025. A Organização Social vencedora deste presente processo deverá realizar o período transição administrativa da UPA junto ao Interventor nomeado e sua equipe, **por 45 (quarenta e cinco) dias após início da vigência do contrato**, devendo designar, no mínimo, 3 profissionais de seu quadro administrativo e técnico para acompanharem presencialmente a transição, garantindo que ocorra de forma adequada e sem impactos negativos no atendimento e fluxo da unidade;

2.52. Não realizar demissões, sem justa causa ou sem prévia autorização da Comissão de Fiscalização, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados;

2.53. Realizar a assunção de titularidade dos contratos vigentes, exceto os que forem demonstrados como não vantajosos pelo Interventor. Não realizar substituição de empresas prestadoras de serviços, no período de transição (pelo menos 45 dias), com o intuito de garantir a continuidade da assistência com os protocolos implementados, devendo neste período, realizar o estudo de mercado, seguindo seu próprio Regulamento de Compras e Contratação de Serviços, sempre demonstrando a devida vantajosidade ao município em caso de substituições.

2.54. Atender às exigências do Anexo I (Termo de Referência) do edital.

3. ***DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE***

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Disponibilizar a CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento da unidade**.**

3.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto.

3.3. Prestar esclarecimentos e informações a CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

3.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e da SECRETARIA DA SAÚDE do presente Contrato, a qual observará *"in loco"* o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pelo **CONTRATADA** aos usuários constantes do objeto deste instrumento**.**

3.5. Analisar 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 para a execução do objeto contratual.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, nos termos da legislação municipal, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

4.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da autorização de serviço.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/21, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e autorização da Secretaria da Saúde.

5.2. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE sendo permitido a CONTRATADA o recebimento de 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, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

6.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de **R$ xxxxxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxx),

tendo sido empenhado para o exercício financeiro de 2025 a importância de **R$ _____** (_____).

6.3. O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE** de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

6.4. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão nº ___/2025 igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o **CONTRATANTE** poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

6.5. Os recursos repassados a CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

6.6. As despesas decorrentes deste contrato onerarão as dotações orçamentárias nºs 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (transferências e convênios Federais - vinculados) e 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (recursos próprios de fundos de despesa - vinculados), do orçamento vigente.

6.7 É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor.

6.7.1. Os custos administrativos indiretos necessários para a adequada execução do contrato de gestão podem ser apropriados e compartilhados com a matriz desde que discriminadas e de acordo com Portaria da SMS de Carapicuíba que regulamenta os "rateios administrativos de custos indiretos", apontando objetivamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos, respeitando o percentual máximo de rateio mensal.

7. DO REPASSE

7.1. O repasse do valor constante da Cláusula Sexta será repassado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme Anexo Técnico III;

7.1.1. O montante de **R$** ( ) mencionado no item anterior, corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira até a décima segunda parcela que será de **R$** ( ), sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado em até 15 (quinze) dias úteis após emissão de ordem de serviço, e as demais parcelas serão repassadas em até 15 (quinze) dias úteis após apresentação de prestação de contas do mês anterior, mediante discrição da Secretaria Municipal da Saúde;

7.1.2. A contratada deverá prestar conta dos valores utilizados e devolver o excedente no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação.

7.2. O CONTRATANTE deverá efetuar o repasse, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no Banco _____, Agência _____, conta Corrente nº _____, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias e disposto no item 7.1.1.

7.3. A avaliação da parte variável será realizada pelo menos trimestralmente pela **Comissão de Acompanhamento do Contrato**, contado do início da vigência deste Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance de indicadores.

7.4. A avaliação da parte fixa será realizada pelo menos trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser

repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela no Anexo Técnico II - Sistema de Repasse.

7.5. O montante mencionado no item 6.2. será fixo durante os 12 primeiros meses, e se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse poderão ser reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade assistencial que será desenvolvida na UPA Bruno Covas, e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA.

7.6. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, e/ou reequilíbrio econômico-financeiro, será de até 15 dias úteis.

8. DOS BENS

8.1. Os bens móveis, bem como o imóvel referente a Unidade de Pronto Atendimento bruno Covas (UPA Bruno Covas), têm o seu uso permitido pelo **CONTRATANTE**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017.

8.2. A CONTRATADA receberá, por meio de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens, conforme **Anexo VI** e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

8.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, após prévia avaliação e expressa autorização da autoridade competente.

8.3.1. A solicitação de inclusão de novos bens que passarão a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, deverão ser realizadas formalmente à Comissão de Acompanhamento do Contrato em no máximo 10 (dez) dias úteis da sua aquisição, seguindo procedimento administrativo determinado pela Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração Geral.

8.4. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

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

8.6. A CONTRATADA deverá realizar inventário geral dos bens móveis permitidos, em conjunto com os representantes da Secretaria da Saúde e da Comissão de Acompanhamento, previamente ao início da execução deste contrato e posteriormente com periodicidade anual.

9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus anexos de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

9.2. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE**.**

9.3. Deverá prever sucessão trabalhista dos funcionários existentes na UPA Bruno Covas no primeiro dia de vigência do contrato;

9.3.1 Deverá realizar processo seletivo, seguindo seu regulamento de contratação de pessoas e as obrigações aqui descritas, para completar o quadro mínimo descrito e para manter cadastro reserva de todos os cargos, somente após finalização do cadastro reserva vigente, proporcionando a reposição de profissionais no prazo definido;

9.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de provisões de décimo terceiro e férias.

9.3.3 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente o cálculo do valor de multa rescisória previsto para o período, para que seja depositado mensalmente em conta específica em nome da Prefeitura de Carapicuíba, que ficará com a guarda destes recursos de provisões.

9.3.3.1 Os valores depositados nesta conta vinculada são impenhoráveis por credores da OSS e que seu uso é restrito ao pagamento das verbas rescisórias dos funcionários alocados na UPA. Eventual saldo remanescente, após a quitação de todas as obrigações trabalhistas ao final do contrato, será revertido ao erário municipal.

9.3.4 A CONTRATANTE se responsabiliza a repassar os recursos financeiros para pagamento de verbas rescisórias dos funcionários, mediante prévia solicitação da CONTRATADA.

9.3.5 Na hipótese de sucessão trabalhista e/ou previdenciária ao término deste instrumento, os débitos serão sub-rogados a futura contratada.

9 .4. A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 75% (setenta e cinco por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos;

9.4.1. O CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA os servidores públicos municipais de seu quadro pessoal permanente, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

9.4.2. Os fluxos administrativos e normas já estabelecidas que versam sob a vida funcional dos servidores serão mantidos entre a Unidade e a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

9.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

9.4.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

9.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

9.6. A capacitação dos profissionais contratados pela CONTRATADA será promovida e custeada pelo mesmo, cabendo a este autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

9.7. O CONTRATANTE deverá deduzir do montante total de repasse mensal a CONTRATADA, o valor mensal de seu gasto com folha de pagamento,

referente aos servidores do CONTRATANTE que eventualmente venham permanecer lotados na Unidade.

9.8. Após a anuência do servidor público, o CONTRATANTE deverá providências a formalização do ato de cedência ou afastamento do servidor, sempre garantindo aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

9.9. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

9.10. A CONTRATADA poderá**,** a qualquer tempo, devolver ao **CONTRATANTE** servidor público que lhe foi cedido, com as devidas justificativas, respeitado o contraditório em casos de devolução por decisão unilateral da CONTRATADA**.**

10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

10.1. A **Secretaria de Saúde** será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Saúde no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

10.1.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela **Secretaria de Saúde.**

10.1.2. A Comissão de Acompanhamento deverá ser composta preferencialmente por profissionais com experiência técnica assistencial, gestão hospitalar, auditores em saúde ou contabilidade pública.

10.1.3. A Comissão de Acompanhamento terá profissional designado com dedicação preferencial à fiscalização in loco da execução do objeto deste contrato, devendo a contratada, garantir espaço de trabalho, equipamentos e materiais necessários para realização de suas atividades.

10.1.4. A Comissão de Acompanhamento contará com mecanismos de capacitação contínua em auditoria de contratos de gestão e legislação referente à licitação e organizações sociais de saúde.

10.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela **CONTRATADA,** esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

10.3. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso a **Secretaria de Saúde**.

10.3.1. Se indeferido o recurso, a Secretaria da Saúde efetuará o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

10.4. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados.

10.5. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e da **SECRETARIA DA SAÚDE**, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

10.6. Ao final de cada exercício financeiro a **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DA SAÚDE** elaborarão relatórios técnicos consolidados e encaminharão à Secretaria da Fazenda que

após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.7. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

10.8. A **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DE SAÚDE** poderão requerer a **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, 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 Estado.

10.9. A **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DA SAÚDE** poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios, as quais deverão ser apresentadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

10.10. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretaria de Saúde, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

10.11. Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente a Secretaria de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e

o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.12. Além do acompanhamento documental, deverá realizar inspeções in loco periódicas e sem aviso prévio, com a finalidade de aferir a qualidade do atendimento, o cumprimento das escalas de pessoal, a disponibilidade de insumos e o estado de conservação dos bens públicos. Tal medida deve ser documentada em relatórios mensais próprios, independentes daqueles apresentados pela OSS.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela CONTRADADA**,** mensalmente até no máximo o dia 10 (dez) do mês subsequente a execução ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-á por meio de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados, bem como demais documentos estabelecidos pela CONTRATANTE;

11.2. Ao final de cada exercício, apurar eventual superávit financeiro e, caso existente, apresentar um plano para seu reinvestimento integral em melhorias na própria UPA Bruno Covas (aquisição de novos equipamentos, capacitação extra, reformas, etc.), a ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

12. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, a **Secretaria de Saúde** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no **Anexo IV e V**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.2. O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE.**

14. DA RESCISÃO

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

14.1.1. Por ato unilateral do CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

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

14.1.3. Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo a CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

14.1.4. Se houver alterações do estatuto da CONTRATADA que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

14.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

14.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1.1 a 14.1.5, a CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

14.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

14.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

14.4.1. A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do CONTRATANTE**,** bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

14.4.2. A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017;

14.4.3. Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na unidade, as fichas e prontuários dos usuários.

14.5. Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e para a **SECRETARIA DA SAUDE**.

14.7. Na hipótese do subitem 14.1.3, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE**.**

14.8. Os valores de que trata a Clausula 6º, item 6.4 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

15.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

15.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.4. Der causa à inexecução total do contrato;

15.5. Ensejar o retardamento da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

15.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

15.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.9. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.10. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

15.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 15.2, 15.3, 15.4, 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 3 (três) anos;

15.12. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por

dia, até o 15° (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

15.13. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não entrega do objeto ou em desacordo com as especificações constantes do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10% (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço ou do valor do contrato em caso de inexecução total, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição dos serviços, e demais sanções aplicáveis.

15.14. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no contrato ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada à suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 03 (três) anos.

15.15. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

15.16. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

15.17. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena entrega do objeto do contrato.

15.18. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

15.19. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15.20. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

15.21. Além das penalidades acima, serão aplicadas glosas e descontos na parte variável para corrigir desvios de desempenho que serão registrados em planilha padrão vinculada aos relatórios mensais de fiscalização que conterá a descrição do item glosado, o percentual aplicado, a justificativa técnica e o valor correspondente.

16. DA OMISSÃO

16.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

17. DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Carapicuíba, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, XX de XXXXXXX de XXXX

_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

José Roberto da Silva – Prefeito

_____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

xxxxx – Secretário da Saúde

_____

CONTRATADA

Testemunhas

Nome:_____ Nome: _____

RG:_____ RG:_____

ANEXO TÉCNICO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I – CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

a. O CONTRATADO atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional.

b. Serviço de Admissão solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde.

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

d. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADO serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo CONTRATANTE.

e. O CONTRATADO deverá realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos, de acordo com os critérios apresentados em seu Regulamento para Contratação de Recursos Humanos, observando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

f. O CONTRATADO deverá utilizar sistema de registro eletrônico da atividade hospitalar que permita interface eletrônica com sistemas de informação designados pelo CONTRATANTE para apoio à gestão clínica, administrativa e financeira, com acesso a servidores predeterminados pelo

CONTRATANTE para consultas e geração de relatórios de execução do presente Contrato de Gestão.

g. O CONTRATADO deverá aderir e alimentar o sistema de informação eletrônica a ser disponibilizado pelo Órgão Fiscalizador do Contrato designado pelo CONTRATANTE para monitoramento, controle e avaliação de resultados. O objetivo é permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão (ERP) adotado pelo CONTRATADO, por meio de interface eletrônica a ser disponibilizada pelo Órgão Fiscalizador do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

h. O CONTRATADO será responsável pelo serviço de nutrição e dietética, lavanderia e serviço de esterilização de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento de todos os pacientes.

i. O CONTRATADO será responsável pelas contas de consumo de gases medicinais e GLP e laboratório das Unidades de Urgência e Emergência.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Atendimento Adulto que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, as Unidades se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

Atividade/mês	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1. Classificação de Risco no	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000
2. Contra-Referenciamento para a Atenção Primária à Saúde	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000
3. Horas de Treinamentos	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120

Internação (saídas hospitalares)

A UPA Bruno Covas deverá encaminhar todos os casos que exijam observação clínica por mais de 24 horas, preferentemente para o Hospital Geral de Carapicuíba ou outros serviços indicados pela Central de Regulação

Estadual (SIRESP), bem como manter atualizados os casos clínicos informando as condições clínicas e evolução.

III – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS AO FISCALIZADOR DO CONTRATO/SECRETARIA DE SAÚDE

A **CONTRATADA** encaminhará ao **Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada, as informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes; e
- Outros documentos pertinentes, conforme solicitação da SMS.

ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE REPASSE

I – REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Repasse ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial do CONTRATANTE ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I – Descrição dos Serviços.

2. Além das atividades de rotina, nas Unidade de Urgência Emergência poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro da UPA Bruno Covas para o exercício de 2025, fica estimado em R$ _____ (_____reais) e para o exercício de 2025, fica estimado em R$_____(_____reais).

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) corresponde ao valor de R$ _____ (_____):

3.1. Da parte variável 10% (dez por cento) corresponde ao valor de R$ _____ (_____):

4. Os repasses ao CONTRATADO dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1 90% (noventa por cento) do valor mencionado no item 03 (três) serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor de R$ _____ (_____);

4.2 A avaliação da parte fixa será realizada em regime trimestral, sempre que possível respeitando o ano fiscal, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

4.3 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, sempre que possível respeitando o ano fiscal, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Contrato de Gestão;

4.4 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, respeitando o ano fiscal sempre que possível, podendo gerar um ajuste

financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para o CONTRATANTE no ANEXO TÉCNICO I – Plano de Trabalho, o mesmo deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Pronto Socorro;

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde;

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em mídia digital utilizando planilhas do programa Microsoft Excel e PDF para o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos, bem como de forma impressa, se assim solicitado;

6. O Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à análise dos dados enviados pelo CONTRATADO para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

7. A cada período de 03 (três) meses, o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável citado no item 04 (quatro) deste documento.

8. A cada trimestre, o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pelo CONTRATADO, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

9. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste trimestral e anual do Contrato de Gestão.

10. A análise referida no item 08 (oito) deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pelo CONTRATADO e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

(Parte Variável do Contrato de Gestão – 10%)

1.1 Os valores percentuais apontados na tabela inserida Anexo Técnico III – Avaliação da Parte Variável, para valoração de cada um dos indicadores

será utilizada para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no item 4.4 deste documento.

2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato de Gestão – 90%)

2.1 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão a cada trimestre;

2.2 A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado nas Tabelas que se seguem. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no ANEXO TÉCNICO I – Descrição de Serviços e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item 03 (três) deste ANEXO TÉCNICO II.

TABELA I – Tabela para pagamento da atividade realizada conforme percentual de volume contratado:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REFERENTE À PARTE FIXA (90%) - METAS QUANTITATIVAS	VALORAÇÃO (PESO)	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
1. Classificação de Risco	**60%**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade

		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade
2. Contra-Referenciamento para a Atenção Primária à Saúde	**20%**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade
4. Horas de Treinamentos	**20%**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade

ANEXO TÉCNICO III - AVALIAÇÃO DA PARTE VARIÁVEL

I - MANUAL DE INDICADORES PARA A PARTE VARIÁVEL

1. DESCRIÇÃO E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Este documento descreve os indicadores que serão avaliados pela Secretaria de Saúde de Carapicuíba na análise para repasse de 10% da parte variável em seus respectivos trimestres de avaliação. A análise de cada indicador será mensal e a valoração financeira trimestral, conforme definido em contrato.

2. METAS E INDICADORES PARA 2025/2026

Para o ano de 2025/2026 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REFERENTE A PARTE VARIÁVEL (10%) - METAS QUALITATIVAS	VALORAÇÃO (PESO)	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
1. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Amarelo)	**25%**	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
2. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Verde)	**25%**	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta

		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
3. Efetivação de Transferências (Avaliação, Internação e Realização de Exames)	**25%**	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
4. Satisfação do Usuário	**25%**	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta

Obs. A fiscalização do contrato emitirá pareceres mensais sobre o desempenho mesmo se houver glosas.

ANEXO TÉCNICO IV - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA E _____ _____, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇOES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).

O **MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA**, inscrito no CNPJ nº _____-__, com sede na _____, representado pelo Prefeito Municipal Sr._____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado em Carapicuíba/SP, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____-__, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____ _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº_____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017 e tendo em vista o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº ____/20__, firmado entre este Município cujo objeto é o **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Saúde na UPA Bruno**, as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme relação de bens anexo a este termo.

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

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para o serviço de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens na UPA Bruno Covas somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da **PERMITENTE.**

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou

permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

3.1.1. Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis constantes em anexo deste instrumento;

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

3.2.1. Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/20__, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

3.2.2. Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão n. ____/20__;

3.2.3. O **PERMISSIONÁRIO** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

3.2.4. Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE;**

3.2.5. Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

3.2.6. Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE;**

3.2.7. Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;

3.2.8. Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao **PERMITENTE** à autoria;

3.2.9. Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

3.2.10. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ___/20__;

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao

término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

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

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

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

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

7.1.1. Ressarcir o PERMITENTE no valor de marcado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

7.1.2. Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

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

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

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

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

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ___/20__.

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

10. DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período,

necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

11. DO FORO

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

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

Carapicuíba, _____ de _____ de 20__

_____

Prefeito Municipal

_____

Organização Social

ANEXO TÉCNICO V - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA E

_____

_____, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO IMÓVEL DENOMINADO UPA BRUNO COVAS, CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº ___/20__, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.

O **MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA**, inscrito no CNPJ nº _____-__, com sede na _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr._____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em Carapicuíba - SP doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____-__, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____ _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº_____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº ___/20__, firmado entre o Município de Carapicuíba e _____ cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Saúde no PSVD,

RESOLVEM as partes firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Rua Serra Agulhas Negras, 100 no Jardim Planalto, onde funcionará a UPA Bruno Covas, que pertence ao Município de Carapicuíba.

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

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso das atividades educacionais ora contratadas.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da Unidade Escolar, sob pena de responder por perdas e danos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

3.1.1. Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;

3.1.2. Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

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

3.2.1. Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/20__, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

3.2.2. Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;

3.2.3. Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

3.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

3.2.5. No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº ____/20__, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

3.2.6. Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE;**

3.2.7. É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/20__.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ____/20__.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que

devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ___/20__;

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

7. DA RESCISÃO

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

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

8. DO FORO

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

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

Carapicuíba, _____ de _____ de 20__

_____

Prefeito Municipal

_____

Organização Social

ANEXO XV - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº.: _____

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*)_____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o Art. 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) Qualquer alteração no endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Carapicuíba, de de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo: Secretário de

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo: Secretário de
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato
Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*