



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL Nº. 224/2025
CÓDIGO AUDESP: 2025000000896.

O **MUNICÍPIO DE CATANDUVA**, inscrito no CNPJ sob o nº 45.122.603/0001-02, pessoa jurídica de direito público interno, com prédio sede à Praça Conde Francisco Matarazzo, nº 01, Centro, CEP 15800-031, na Cidade de Catanduva - SP, neste ato representado Prefeito Municipal, **PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA**, brasileiro, religioso, portador do RG nº 19.332.569 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 106.434.738-07, residente e domiciliado à Condomínio Marcilio Patriani, Rua Pará, 433, Apto 112, 11º andar, Centro, CEP 15800 040, na cidade de Catanduva/SP, doravante denominado **PARCEIRO PÚBLICO**, em atendimento à solicitação de dispensa de licitação requerida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, representada por **ADRIANO CÉSAR DE ARAUJO**, brasileiro, casado, portador do RG nº 22.072.428 e inscrito no CPF sob o nº 121.601.678-00, data nascimento 19/07/1973, residente e domiciliado à Rua São Luis 1245, Jardim Augusta, CEP 15.806.095, na cidade de Catanduva/SP, e a **ASSOCIACAO DE BENEMERENCIA SENHOR BOM JESUS**, qualificada como Organização Social pelo Decreto nº 7.303 de 12 de Janeiro de 2018, inscrita no CNPJ sob o nº 52.941.614/0001-71, com sede na R RUI BARBOSA nº 267, Centro, CEP 14.730-000, na Cidade de Monte Azul Paulista, neste ato representada por seu representante legal **MARCELO DE SOUZA OLIVEIRA**, portador do RG nº 26.712.922 SP/SSP e inscrito no CPF sob nº 289.254.398-32, residente e domiciliado à Condomínio Rua Cila, 3536, Apto 84C, Vila Imperial, na cidade de São José do Rio Preto/SP, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, RESOLVEM, com fundamento nas Leis Federais nº 9.637/98, Lei Municipal nº 5835/2017 e, subsidiariamente, nº 14.133/2021, bem como nas justificativas constantes do Processo Administrativo nº 24141/2025 celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL** tem por objeto o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município de Catanduva – SP unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes, e que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.

1.2. Os equipamentos da Atenção Básica operarão conforme o Termo de Referência (Anexo I) e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 24141/2025 os quais integram este contrato.

1.3. O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, do cronograma de execução, dos critérios de avaliação de desempenho, com os indicadores de resultados, e a previsão de receitas e despesas, consta dos ANEXOS, sendo parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO**, independentemente de sua transcrição.

1.4. Este **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, por meio de:

- a) simples apostila, quando se tratar de ajustes que não acarretem alteração de metas, quantitativos ou dos valores definidos; e,
- b) Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração de metas, quantitativos ou dos valores fixados inicialmente.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E JUSTIFICATIVA

2.1. A celebração deste contrato, em caráter emergencial e com dispensa de chamamento público, fundamenta-se na iminência de interrupção de serviços essenciais de saúde, considerando o processo administrativo nº 11519/2025, 22683/2025 e o processo administrativo nº 24141/2025, entre a Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus e a Prefeitura Municipal de Catanduva-SP.

2.2. A continuidade da prestação de serviços da Atenção Básica é considerada essencial e inadiável, visando à manutenção do serviço de ao público nas unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

3.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabem à *ORGANIZAÇÃO SOCIAL* e ao *PARCEIRO PÚBLICO*, além das obrigações constantes das especificações técnicas dos **ANEXOS** deste Contrato e daquelas estabelecidas na legislação referente ao **SUS**, as seguintes:

I - DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

1. Atender de forma integralmente gratuita os usuários do **SUS – Sistema Único de Saúde** nas unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes e demais protocolos, conforme Termo de Referência.
2. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo gratuito, universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
3. Executar, as atividades especificadas neste Contrato e seus **ANEXOS**, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade;
4. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, elaboradas com base na fiscalização e supervisão;
5. Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento;
6. Divulgar, no prazo máximo de trinta dias, contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, **regulamentos próprios – de compras e contratações; e de seleção de pessoal** -, contendo, respectivamente, os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, assim como os critérios de seleção e contratação de pessoal;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

7. Indicar um **dirigente** que será responsável pela boa administração dos recursos recebidos, cujo nome constará do extrato deste CONTRATO DE GESTÃO a ser publicado pelo *PARCEIRO PÚBLICO*, devendo comunicar de imediato no caso de o mesmo deixar de atuar junto à organização, providenciando-se sua imediata substituição e adequação da documentação pertinente;
8. Movimentar os recursos financeiros, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, em conta bancária aberta em instituição financeira pública, preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, e ser isentas de tarifas de qualquer natureza e sujeitas a auditoria permanente pela Secretaria. Caso não se verifique isenção tarifária, os valores deverão ser restituídos pela OS para respectivas contas em mês subsequente, conforme orientação da Secretaria de Municipal de Saúde, em face de eventual vinculação de recursos a projetos, programas ou atividades específicas;
9. Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência;
10. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
11. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Município de Catanduva-SP
- 11.1. Comunicar à instância responsável pelo controle patrimonial da Prefeitura Municipal de Catanduva-SP, para efeitos de registro e controle, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, bem como as suas respectivas baixas em virtude de exaustão ou quando tornarem-se inservíveis, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após sua ocorrência;
- 11.2. Ao final da vigência do presente ajuste a *ORGANIZAÇÃO SOCIAL* deverá restituir ao Município de Catanduva-SP todos os bens móveis e imóveis remanescentes que lhes foram destinados ou adquiridos em virtude deste CONTRATO DE GESTÃO;
- 11.3. Restituir, em caso de desqualificação e consequente extinção da *ORGANIZAÇÃO SOCIAL*, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores decorrentes da prestação no gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município de Catanduva – SP unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes, e que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.
12. Instalar para melhor gerência e execução dos serviços da Atenção Básica no Município de Catanduva-SP, cujo uso lhe fora permitido, “Serviço de Atendimento ao Cliente”, devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde **relatório mensal** das atividades deste Serviço;
13. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados;
14. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social”;
15. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

16. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
17. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
18. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO DE GESTÃO;
19. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
20. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
21. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
22. Submeter-se a padrões relevantes de acreditação em normas de qualidade de cuidados.
23. Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** a no máximo **70% (setenta por cento)** do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade de saúde;
24. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** não poderão exceder os **níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde**, observando-se a média de valores de, pelo menos, 03 (três) instituições de mesmo porte e semelhante complexidade dos equipamentos da Atenção Básica, como unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes situadas no interior do Estado de São Paulo, bem como indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

II - DO PARCEIRO PÚBLICO:

1. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o que dele consta e em seus **ANEXOS**;
2. Indicar à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** o banco em que será (ão) aberta (s) conta (s) bancária (s) específica (s) para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
3. Repassar os recursos financeiros à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** nos termos estabelecidos neste contrato;
4. Publicar no **Diário Oficial do Município** extrato deste CONTRATO DE GESTÃO e de seus eventuais aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de **15 (quinze) dias** após sua assinatura;
- 4.1. Divulgar em **sítio oficial do poder público na internet** as informações referentes à contratação, disponibilizando o CONTRATO DE GESTÃO vigente, seus respectivos anexos e aditamentos, bem como os relatórios anuais de prestação de contas da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, os pareceres anuais do órgão contratante e os relatórios conclusivos anuais da Comissão de Avaliação, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
5. Criar **Comissão de Avaliação e Acompanhamento** para este CONTRATO DE GESTÃO EMERGENCIAL, à qual competirá monitorar técnica e financeiramente a sua execução, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver, composta, conforme Lei nº 5835, de 13 de março de 2017.
- 5.1. Expedir periodicamente, através da Comissão de Avaliação e Acompanhamento, **relatórios de fiscalização e avaliação** da execução do contrato de gestão e, quando houver, de visita técnica in loco realizada durante a sua vigência;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

6. Verificar o cumprimento do **regulamento de compras e contratações** e do **regulamento de seleção de pessoal** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
7. Prestar o apoio necessário à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que seja alcançado o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO em toda sua extensão;
8. Fornecer ao **Conselho Municipal de Saúde** todos os elementos indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este CONTRATO DE GESTÃO, franqueando-lhe acesso aos relatórios e prestações de contas relativos à sua execução, e promovendo diligências locais quando solicitado e submetendo à **Comissão de Avaliação e Acompanhamento** suas sugestões;
9. Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos, para custear a execução do objeto acordado, conforme o sistema de repasses financeiros previsto neste instrumento;
10. Possibilitar o uso dos bens móveis e imóveis que fazem parte da Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde, como: unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes, e que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, mediante a viabilização dos correspondentes **termos de permissão de uso** à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, conforme descrito no *Termo de Referência (Anexo I)*;
- 10.1. **Inventariar e avaliar os bens** referidos no item anterior, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
11. Promover, mediante autorização governamental, observado o interesse público, de forma eventual, a cessão de servidores públicos exclusivamente da área da Saúde, para auxiliar na concretização do objeto da Parceria, atuando exclusivamente na gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município de Catanduva – SP unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes, e que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, sob a supervisão técnica da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
12. 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-assistencial para a execução do objeto deste instrumento;
13. Informar, via **Sistema AUDESP - Fase V**, os dados relativos ao presente CONTRATO DE GESTÃO, e seus respectivos aditivos, na periodicidade estipulada pelo Calendário Anual de Obrigações do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP;
14. Estabelecer, formalmente, a data limite para apresentação das **prestações de contas**, visando as comprovações de despesas mensais ou totais;
- 14.1. Proibir que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** redistribua, entre eventuais outras entidades gerenciadas, os recursos a ela repassados;
- 14.2. Autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de **prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas**, desde que atendidas as exigências do § 2º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- 14.3. Exigir que as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

identificação do órgão público parceiro, do número do contrato de gestão e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

15. Receber e examinar as comprovações apresentadas e emitir **parecer conclusivo**, nos termos do art. 203 das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

16. Expedir, a pedido da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento do TCESP, conforme o disposto no inciso XVII do art. 2º da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993;

17. Exigir da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, em até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento de cada trimestre do ano civil, relatório sobre a execução do contrato de gestão no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados;

18. Exigir da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, em até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento de cada trimestre do ano civil, demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-06 das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

19. Promover, até **60 (sessenta dias)** após o encerramento de cada exercício financeiro, a publicação integral no **Diário Oficial do Município**, de extrato de **Relatório de Execução Física e Financeira** do CONTRATO DE GESTÃO;

20. Os responsáveis pela fiscalização da execução do CONTRATO DE GESTÃO e/ou o(s) responsável(is) pelos controles internos deverão comunicar ao TCESP, exclusivamente por meio digital ou diretamente via web, no prazo de **3 (três) dias úteis** da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventual saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira, observando-se as disposições do art. 202 das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

21. A emissão de **parecer conclusivo** pelo **PARCEIRO PÚBLICO** sobre a aplicação dos recursos transferidos em cada exercício financeiro à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deve atender à transparência da gestão definida pelo art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), devendo a autoridade competente **atestar conclusivamente**, no mínimo, os requisitos constantes do **art. 203** das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

22. Cabe ao **PARCEIRO PÚBLICO** adotar medidas para que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** cumpra os dispositivos legais relativos ao **direito de acesso à informação** (Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), inclusive de divulgação do presente CONTRATO DE GESTÃO em seu sítio eletrônico, nos termos do **art. 204** das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Pela prestação dos serviços objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, especificados em seus ANEXOS, o **PARCEIRO PÚBLICO** repassará à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, no prazo e condições constantes neste instrumento, a importância global estimada de **R\$ 39.043.538,88 (trinta e nove milhões, quarenta e três mil, quinhentos e trinta e oito reais e oitenta e oito centavos)** pelo prazo de **12 (doze) meses podendo ser rescindindo com a finalização da Chamada Pública, com aviso prévio de 30 (trinta) dias**, devendo onerar a



seguinte dotação orçamentária do exercício de U.E. 02.08.01, F.P. 10.301.0008.2038, C.E. 3.3.50.85.00, FICHA 368, F.R.01, C.A.301.000, FICHA 370, F.R.05, C.A. 301.000 e C.A. 370.000.

4.2. Os recursos repassados à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados desta aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.3. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pelo **PARCEIRO PÚBLICO** em conta(s) corrente(s) específica(s), as contas bancárias deverão ser abertas em instituição financeira pública, preferencialmente Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, e ser isentas de tarifas de qualquer natureza e sujeitas a auditoria permanente pela Secretaria. Caso não se verifique isenção tarifária, os valores deverão ser restituídos pela OS para respectivas contas em mês subsequente, conforme orientação da Secretaria de Municipal de Saúde, são necessárias em face de eventual vinculação de recursos a projetos, programas ou atividades específicas, constando como titular o Presidente ou pessoa por este indicada de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

4.4. O montante de recursos financeiros a serem transferidos à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** será efetivado mediante a liberação de parcelas mensais correspondentes ao somatório do valor relativo ao cumprimento das metas quantitativas em cada área de atendimento, limitado a 90,00% do orçamento mensal, e do valor correspondente à valoração das metas qualitativas, limitado a 10,00% do orçamento mensal, conforme parâmetros e metodologia especificados no **ANEXO I – Sistema de Avaliação e Acompanhamento**.

4.5. As parcelas mensais serão repassadas até o **5º (quinto) dia útil** de cada mês.

4.6. As parcelas do valor correspondente às metas qualitativas serão repassadas mensalmente, juntamente com o valor referente às metas quantitativas, e os ajustes financeiros decorrentes da sua avaliação serão realizados após a **análise trimestral dos indicadores** pela **Comissão de Avaliação e Acompanhamento**, na forma indicada no **ANEXO I – Sistema de Avaliação e Acompanhamento**.

4.7. O **PARCEIRO PÚBLICO**, no processo de acompanhamento e supervisão deste CONTRATO DE GESTÃO, poderá recomendar a alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar revisão das metas, o que implicará a alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelos partícipes, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar ao **PARCEIRO PÚBLICO**, observando os prazos determinados, as informações e documentos especificados no **ANEXO I - Sistema de Acompanhamento e Avaliação**, deste CONTRATO DE GESTÃO, garantindo o cumprimento da legislação aplicável, em especial as Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e de resultados.

5.2. A **prestação de contas** será apresentada em duas etapas:

- a) **Mensal**: Prestação de Contas Mensal, a ser apresentada até o **até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, prorrogado para o próximo dia útil no caso de final de semana ou feriado**.
- b) **Total**: Prestação de Contas Final, a ser apresentada em até **60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato**.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

5.3. No caso de **irregularidades** na comprovação apresentada ou na **ausência da prestação de contas**, deverá o **PARCEIRO PÚBLICO** exigir da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados da notificação, prorrogável por igual período, se necessário, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento.

5.4. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior sem a devida regularização, deverá o **PARCEIRO PÚBLICO** **suspender**, por iniciativa própria, novos repasses à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, exigindo da mesma a **devolução de eventual numerário**, com os devidos acréscimos legais.

5.5. Esgotadas as providências dos itens 5.3 e 5.4, o **PARCEIRO PÚBLICO** deverá comunicar a ocorrência ao TCESP, no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, por meio de ofício assinado digitalmente pelo responsável, acompanhado de cópia da documentação relativa às providências adotadas para a regularização da pendência, observando-se as disposições do art. 202 das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA SEXTA – DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

6.1. Os **resultados atingidos** com a execução do CONTRATO DE GESTÃO devem ser analisados pela **Comissão de Avaliação e Acompanhamento**, a cada **trimestre** do exercício financeiro.

6.2. A Comissão de Avaliação e Acompanhamento emitirá **relatório conclusivo sobre os resultados atingidos**, de acordo com o **Termo de Referência**, com base nos indicadores de desempenho estabelecidos, e o encaminhará ao **PARCEIRO PÚBLICO**, **até 30 (trinta) dias** após o término de cada trimestre.

6.3. A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** proporcionará, a qualquer tempo, livre acesso aos locais de serviços e fontes de informações relacionadas com os serviços ora contratados, para fins de fiscalização e auditoria.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, dado seu caráter emergencial, vigorará por **12 (doze) meses podendo ser rescindindo com a finalização da Chamada Pública, com aviso prévio de 30 (trinta) dias**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – Se houver descumprimento, ainda que parcial, das Cláusulas deste CONTRATO DE GESTÃO;

II – Unilateralmente pelo **PARCEIRO PÚBLICO** se, durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** perder, por qualquer razão, a qualificação como “Organização Social”;

III - Em caso de rescisão unilateral por parte da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora definidos, por um prazo mínimo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da denúncia do CONTRATO DE GESTÃO;

IV- Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da continuidade de execução do CONTRATO DE GESTÃO, assegurando-se à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** os repasses pactuados até a data da rescisão;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

8.2. A *ORGANIZAÇÃO SOCIAL* terá o prazo máximo de **90 (noventa) dias**, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao *PARCEIRO PÚBLICO*.

CLÁUSULA NONA - DA MODIFICAÇÃO

9.1. Este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser modificado em qualquer de suas Cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto e a gratuidade dos serviços aos usuários do SUS, mediante registro por simples apostila ou Termo Aditivo, de comum acordo entre os partícipes, desde que tal interesse seja manifestado, previamente, por uma das partes, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. É vedada a cobrança por serviços médicos, atendimentos de urgência ou emergência ou outros complementares da assistência devida aos pacientes do SUS.

10.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da capacidade normativa suplementar exercida pelo *PARCEIRO PÚBLICO* sobre a execução do presente contrato, a *ORGANIZAÇÃO SOCIAL* reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº. 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Organização Social.

10.3. Os equipamentos e mobiliários pertencentes ao gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município de Catanduva – SP unidades de saúde da família, unidades básicas de saúde, núcleos de ampliados de saúde da família, academias da saúde, consultório na rua, farmácia municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS infantil, residência terapêutica, serviço de atendimento domiciliar, centro de reabilitação integrado e central de transportes, de Catanduva-SP serão entregues pelo *PARCEIRO PÚBLICO* com a formalização do CONTRATO DE GESTÃO e pôr termo de cessão.

10.4. A *ORGANIZAÇÃO SOCIAL* poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao *PARCEIRO PÚBLICO*, propor a devolução de bens cujo uso fora permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

10.5. A subcontratação das atividades, clínicas e não clínicas, fica condicionada à aferição prévia, por parte da *ORGANIZAÇÃO SOCIAL*, da regularidade fiscal dos contratados, em especial no que concerne aos encargos previdenciários, sendo vedada a contratação de quem esteja impedido de contratar com a Administração Pública do Município de Catanduva-SP ou tenha recebido sanção de inidoneidade, constando na relação de empresas apenas divulgada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, respondendo integralmente a *ORGANIZAÇÃO SOCIAL* pelos ônus decorrentes do descumprimento destas condições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CLÁUSULA PENAL

11.1- Sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

11.1.1- Advertência



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

11.1.2- **Multa** de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato em caso de inadimplência total ou parcial do Contrato;

11.1.3- **Suspensão do direito de licitar** e de contratar com o Município pelo prazo de até 03 (três) anos, dependendo da natureza e gravidade da falta, consideradas as circunstâncias e interesse da própria municipalidade; e,

11.1.4- **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com o Município em função da natureza e gravidade da falta cometida ou em caso de reincidência.

11.2- As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório, porém, moratório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à Contratante.

11.3- As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

11.4- Os valores básicos das multas notificadas pela Contratante serão descontados através documentos emitidos pela municipalidade.

11.5- Enquanto a Contratada não cumprir as condições contratuais estabelecidas, a Contratante reterá seus pagamentos e garantias contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

12.1 É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

12.2 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – a que tem acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

12.3 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

12.4 A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.5 A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

12.6 A comunicação que trata o item 12.5, deverá conter:

- a) Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) Informações sobre os titulares envolvidos;
- c) Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

12.7 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

12.8 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

12.9 As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo, etc.

12.10 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

12.11 Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro da cidade de **Catanduva-SP** para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 3 (três) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Catanduva/SP, 12 de Dezembro de 2025.

PADRE OSVALDO DE OLIVEIRA ROSA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVA
CONTRATANTE

ADRIANO CÉSAR DE ARAUJO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
CONTRATANTE

MARCELO DE SOUZA OLIVEIRA
ASSOCIACAO DE BENEMERENCIA SENHOR BOM JESUS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:1

NOME
CPF n °

NOME
CPF n °

¹ **Artigo 784 do CPC-** § 4º Nos títulos executivos constituídos ou atestados por meio eletrônico, é admitida qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensada a assinatura de testemunhas quando sua integridade for conferida por provedor de assinatura. (Incluído pela Lei nº 14.620, de 2023).



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS
DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE CATANDUVA – SP

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	
2. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO	
3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	
4. DETALHAMENTO DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE).	
A. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	
a) Estratégia de Saúde da Família – ESF	
b) Unidade Básica de Saúde – UBS	
c) Equipe Multiprofissional – E-MULTI	
d) Academia da Saúde – AS	
e) Consultório na Rua	
f) Assistência Farmacêutica – AF	
B. ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
a) Centro de Atenção Psicossocial – CAPS	
b) Serviço Residencial Terapêutico – SRT	
c) Serviço de Atenção Domiciliar – SAD	
d) Centro de Reabilitação Integrado – CRI.....	
e) Promoção do Envelhecimento Ativo e Saudável – Ações Integradas.....	
f) Ambulatório de Saúde da Mulher.....	
g) Ambulatório de Saúde da Criança e do Adolescente.....	
h) Ambulatório LGBTQIA+.....	
C. SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL-LOGÍSTICO.....	
a) Central de Transportes	
b) Suporte em Informática	
D. SERVIÇOS DE APOIO ESTRATÉGICO-TÉCNICO DA GESTÃO DA QUALIDADE	
a) Núcleo de Monitoramento e Avaliação	
b) Núcleo de Educação Permanente	
c) Núcleo de Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente	
5. QUADRO DE EQUIPE MÍNIMA E METAS DE PRODUÇÃO	
A. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	
B. ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
C. SERVIÇO DE APOIO OPERACIONAL-LOGÍSTICO	
D. SERVIÇO DE APOIO ESTRATÉGICO-TÉCNICO DA GESTÃO DA QUALIDADE	
6. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	
7. RECURSOS FINANCEIROS	
8. PRESTAÇÃO DE CONTAS	
9. AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS	
--------------------------------	--



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva/SP apresenta este termo de referência como documento norteador para a execução do Contrato de Gestão para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município de Catanduva/SP. O Termo de Referência também apresenta informações necessárias para subsidiar as Organizações Sociais de Saúde interessadas em celebrar Contrato de Gestão com o município na elaboração de suas Propostas Técnicas e Propostas de Preços.

Para tanto, são apresentadas informações sobre a rede de saúde do município e o detalhamento das ações e serviços de saúde que serão gerenciados pela Organização Social de Saúde selecionada. São apresentados ainda os quadros de equipe mínima e metas de produção por linhas de serviços, os indicadores de monitoramento e avaliação da qualidade com metas quantitativas e qualitativas, as formas e frequência de prestação contas e a metodologia de avaliação e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, além de outras informações pertinentes.

Além do conteúdo deste Termo de Referência, a Organização Social de Saúde interessada em celebrar o referido Contrato de Gestão, também poderá requerer esclarecimentos adicionais, bem como poderá agendar visita técnica para conhecer os serviços a serem gerenciados, nos termos do Edital e seus Anexos.

1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

O presente Contrato de Gestão tem como objeto o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município de Catanduva/SP, em consonância com as políticas de saúde do Sistema Único de Saúde e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva/SP, tudo em conformidade com as especificações constante no Edital e seus Anexos, contemplando os serviços e unidades de saúde abaixo relacionados:

SERVIÇO / UNIDADE DE SAÚDE
USF Dr. Alcione Nassori (Solo Sagrado)
USF Dr. Armino Mastrocola (Santa Rosa)
USF Dr. Carlos Alberto Surian (Nova Catanduva)
USF Dr. Carlos Eduardo Bauab (Theodoro Rosa Filho)
USF Dr. Geraldo Mendonça Uchoa (Vila Lunardelli)
USF Dr. João Miguel Calil (Santo Antônio)
USF Dr. José Ramiro Madeira (Conjunto Euclides)
USF Dr. Michel Curi (Nosso Teto)
USF Dr. Milton Maguollo (Bom Pastor)
USF Dr. Napoleão Pellicano (Jd. Alpino)
USF Dr. Olavo Barros (Monte Líbano)
USF Dr. Sérgio Banhos (Residencial Pachá)
USF Dra. Gesabel Clemente Marques de La Habla (Pedro Nechar)
USF Dra. Isabel Etturi (Pq. Flamingo)
USF Dr. Athos Procópio de Oliveira (Jd. Imperial)
USF Dr. José Rocha (Ângelo Gavioli e Vila Engrácia)
USF Dr. Sérgio da Costa Perez (Jd. Del Rey)
USF Dr. José Pio Nogueira de Sá (Gabriel Hernandes)
UBS Dr. Francisco Lopes Ladeira (Jardim Salles)
UBS Dr. Luiz Carlos Figueiredo Malheiros (Centro)
UBS Dr. José Barrionuevo (Jardim Soto)



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

UBS Dr. Vicente Buchianeri (Jardim Vertoni)
UBS Enf. Diomar José dos Santos (Glória III)
EMULTI (05 Equipes)
Academia da Saúde (Jd. Alpino)
Academia da Saúde (Ângelo Gaviolli)
Consultório na Rua
Farmácia Municipal
CAPS II
CAPS IJ - Infante Juvenil
CAPS AD
Serviço de Residência Terapêutica
Serviço de Atendimento Domiciliar
Centro de Reabilitação Integrado (Solo Sagrado)
Central de Transportes
Núcleo de Monitoramento e Avaliação
Núcleo de Educação Permanente em Saúde
Núcleo de Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente
Promoção do Envelhecimento Ativo e Saudável – Ações Integradas
Ambulatório de Saúde da Mulher
Ambulatório de Saúde da Criança e do Adolescente
Ambulatório LGBTQIA+

Além das Unidades de Saúde da Família, Unidades Básicas de Saúde, Equipe Multiprofissional (E-MULTI), Academias da Saúde, Consultório na Rua, Farmácia Municipal, CAPS II, CAPS AD, CAPS i, Residência Terapêutica, Serviço de Atendimento Domiciliar, Centro de Reabilitação Integrado, Núcleo de Monitoramento e Avaliação, Núcleo de Educação Permanente, Núcleo da Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente e a Central de Transportes apresentados acima, que serão gerenciados pela Organização Social de Saúde selecionada, cabe destacar que o município de Catanduva ainda dispõe de outros serviços, de gestão própria ou de referência, com os quais a Organização Social de Saúde selecionada deverá interagir, conforme abaixo:

- UPA - Unidade de Pronto Atendimento, gerenciada por Organização Social de Saúde;
- CTA – Centro de Testagem e Aconselhamento;
- SAE – Serviço de Atenção Especializada;
- SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, gerenciado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde;
- CEM - Centro de Especialidades Médicas, gerenciado pelo Município;
- CEO - Centro de Especialidades Odontológicas, gerenciado pelo Município;
- CRI - Centro de Reabilitação Integrado Central, gerenciado pelo Município;
- HPA - Hospital Padre Albino, hospital geral de gestão estadual;



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- HEEC - Hospital Escola Emílio Carlos, hospital geral/escola de gestão estadual;
- AME - Ambulatório Médico de Especialidades, gestão estadual / organização social;
- Hospital Psiquiátrico Mahatma Gandhi, gestão municipal;
- Dentre outros serviços e unidades administrativas e técnicas e que poderão ser apresentadas em Visita Técnica previamente agendada.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva/SP, na busca do aprimoramento, da eficiência e da eficácia na prestação dos serviços públicos de saúde, adota o modelo de parceria com Organizações Sociais de Saúde para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município.

A parceria com Organizações Sociais de Saúde, formalizada por meio de Contratos de Gestão, está regulamentada pela Administração Pública Federal através da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e pelo Governo Estado de São Paulo através da Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998.

O modelo proposto visa potencializar a qualidade da assistência à saúde e atendimento à população, melhorar o serviço ofertado com assistência humanizada e voltada para resultados, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e observando as políticas públicas voltadas para a área da saúde.

O modelo de parceria com Organizações Sociais de Saúde, segundo experiências exitosas observadas no âmbito da Administração Pública Federal, no Estado de São Paulo, assim como em vários municípios da federação, apresenta um expressivo ganho de agilidade, economicidade e qualidade nas aquisições de bens e serviços, resultando na eficiência da gestão, menor custo e maior eficiência na prestação de serviços de saúde. Nesse sentido, a apropriação da expertise do setor privado, aplicado a gestão de ações e serviços de saúde e na assistência dos usuários do sistema público de saúde, tem proporcionado a ampliação do cuidado humanizado, qualificado e oportuno.

É importante consignar que o procedimento de qualificação das entidades como Organizações Sociais, assim como o Contrato de Gestão celebrado, está sujeito a intenso controle de resultados por parte do Poder Público, na forma discriminada no respectivo Contrato de Gestão, sem prejuízo do controle do uso dos recursos públicos a ser efetuado, internamente, pelos órgãos competentes do Poder Executivo e, externamente, pela Câmara Municipal, Tribunal de Contas, Ministério Público e Poder Judiciário.

As ações e serviços de saúde objeto deste Contrato de Gestão e Termo de Referência, bem como a parceria com Organizações Sociais de Saúde, também estão previstos no **Plano Municipal de Saúde - PMS 2026/2029**, sendo este um dos principais documentos de planejamento e gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

Dessa forma, considerando a relevância dos atendimentos de saúde pública e do modelo de parceria proposto, com vistas a garantir a continuidade das ações e serviços de saúde ofertados à população do município de Catanduva/SP, com qualidade e eficiência, é apresentado este Termo de Referência.

Município passou por uma série de análises que levaram à conclusão de que a celebração de tal contrato era, de fato, a melhor alternativa para garantir e qualificar o atendimento de saúde da população, uma vez que o município de Catanduva possui capacidade de atendimento de 100% da população na Atenção Primária à Saúde, que é considerado o modelo ideal para assistência, conforme a Política Nacional de Atenção Básica. Esta cobertura só é possível em virtude da parceria firmada com Organizações Sociais que complementam os serviços do Sistema Único de Saúde - SUS, que neste município, representa aproximadamente 120 mil munícipes com acesso garantido na Atenção Primária à Saúde.

Em relação ao Princípio da Economicidade, cabe destacar alguns aspectos de tal Princípio, como se pode observar no Glossário de Termos Orçamentários no portal do Congresso Nacional e também no Glossário no portal do Conselho Nacional do Ministério Público:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

“Termo: Princípio da Economicidade. Princípio que objetiva a minimização dos gastos públicos, sem comprometimento dos padrões de qualidade. Refere-se à capacidade de uma instituição gerir adequadamente os recursos financeiros colocados à sua disposição.” (Grifo nosso). Fonte: https://www.congressonacional.leg.br/legislacao-e-publicacoes/glossario-orcamentario/-/orcamentario/termo/principio_da_economicidade

“Economicidade. É a relação entre custo e benefício a ser observada na atividade pública, posta como princípio para o controle da Administração Pública (artigo 70, Constituição Federal).” Fonte: <https://www.cnmp.mp.br/portal/institucional/476-glossario/8043-economicidade>

Tomando desse pressuposto, é possível concluir que a vantajosidade para a Administração Pública não se dá apenas no aspecto econômico, mas também nos aspectos técnicos, de qualidade e eficiência, analisando sobretudo, o custo-benefício para a comunidade a que se destina e sem comprometer os padrões de qualidade. Objetivamente, em relação a vantagem econômica, temos que a Lei Municipal nº 5.835/2017, prevê que para ser qualificada como Organização Social de Saúde, a Entidade deverá apresentar o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social CEBAS. Desta forma, a vantagem econômica mais característica se dá em razão da isenção de impostos que tais Entidades desfrutam, em detrimento da Administração Pública, principalmente àquelas relacionadas a recursos humanos, que demandam grande parte da aplicação dos recursos financeiros do Contrato de Gestão.

Já em relação às vantagens técnicas e de eficiência e efetividade do serviço, não podemos deixar e considerar eventuais atrasos e entraves rotineiros da Administração Pública, não por falta de planejamento ou inércia, mas sim por todas as exigências legais que pairam sobre o Poder Público, aspectos que não podem ser admitidos em um serviço de saúde, como o objeto deste Contrato de Gestão, pois há risco de comprometer o atendimento acarretando graves prejuízos à saúde da população e até mesmo risco de vida. Nesse ínterim, a parceria com as Organizações Sociais de Saúde garante maior celeridade e eficiência em todas essas atividades.

É possível tomarmos ainda como exemplo as infrutíferas tentativas de contratação de médicos por meio do concurso público no município, ou ainda a simples ausência/falta de um profissional assistencial, que precisa ser imediatamente repostado para garantir a continuidade da assistência à saúde, reposição que o município não tem condições de realizar no tempo necessário. Ou ainda, a própria inexistência de cargos/funções que acompanhem a velocidade da expansão da rede de saúde, como por exemplo o que ocorre com o programa Academia da Saúde.

O programa Academia da Saúde é uma estratégia de promoção da saúde e produção do cuidado que funciona com a implantação de polos de Academia da Saúde em espaços públicos. Esses polos são dotados de infraestrutura, equipamentos e profissionais qualificados. São pontos de atenção no território que complementam o cuidado integral e fortalece as ações de promoção da saúde em articulação com outros programas e ações de saúde como a Estratégia da Saúde da Família, as Equipes Multiprofissionais (E-MULTI) e a Vigilância em Saúde.

As ações dos polos de Academia de Saúde devem seguir legislação específicas, Portaria Nº. 2684 de 07 de novembro de 2013 e Portaria Nº. 1707 de 23 de setembro de 2016, bem como os princípios, diretrizes e objetivos de suas da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) e da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), bem como possuir equipe mínima que atue exclusivamente no Programa Academia da Saúde ou que atue no E-Multi ao qual o polo está vinculado, conforme com a legislação vigente, deverá ser composta pelos menos por um dos seguintes profissionais:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

ANEXO II

De acordo com a legislação vigente do Código Brasileiro de Ocupação (CBO), a equipe do Programa Academia da Saúde deverá ser composta pelos menos por um dos seguintes profissionais:

CÓD. CBO	DESCRIÇÃO DA OCUPAÇÃO
2241-E1	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE
2516-05	ASSISTENTE SOCIAL
2239-05	TERAPEUTA OCUPACIONAL
2236-05	FISIOTERAPEUTA GERAL
2238-10	FONOAUDIOLOGO GERAL
2237-10	NUTRICIONISTA
2515-10	PSICOLOGO
1312-C1	SANITARISTA
5153-05	EDUCADOR SOCIAL
2263-05	MUSICOTERAPEUTA
2265-10	ARTERAPEUTA

Fonte: Portaria MS/GM Nº 2.684, de 8 de novembro de 2013, Anexo II, conforme Código Brasileiro de Ocupação (CBO), a equipe do Programa Academia da Saúde

Hoje, o município de Catanduva, possui 02 Academias da Saúde em pleno funcionamento, com atendimento de educadores físicos, dançarinos, musicoterapeutas e diversas experiências exitosas com a comunidade local, serviço que só foi possível a partir do firmamento de parceria com entidades sem fins lucrativos.

Diante de tal exposição, a Administração se ateve a esses pormenores, seguindo leis e portarias específicas e constatou que não existem cargos adequados e suficientes em seu quadro de servidores efetivos, bem como não há cargos vagos nas áreas necessárias a serem preenchidos, sendo inviável a utilização de modelo próprio para sustentar a gama da promoção de serviços de maneira eficiente e econômica.

Assim, munida de todo amparo legal, buscando assertivas baseadas nos princípios que regem à Administração Pública, inclusive o Princípio da Economicidade, que preza pela relação entre custo e benefício a ser observada na atividade pública, bem como por todo cenário dinâmico dos serviços de saúde oferecidos por essa Administração, fica evidente a vantajosidade deste tipo de parceria.

Portanto, tem-se que o Município não é capaz de garantir o amplo acesso da população aos serviços de saúde utilizando-se de efetivo próprio, nesse sentido, a doutrina assim pondera:

“[...] somente pode haver contratação de serviços privados quando forem insuficientes as estruturas do Poder Público. A simples menção a uma participação complementar permite concluir que a Constituição concedeu primazia à execução do serviço público de saúde por uma rede própria dos entes federativos. Atendimento público através de serviços privados deve consistir exceção, tolerável apenas se e enquanto não disponibilizado diretamente pelo Poder Público”²

Nessa hipótese, a Constituição Federal autoriza a participação de instituições privadas na prestação de serviços de saúde, assim dispondo:

Art. 199, §1º. As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos

Ressalta-se, ainda, que o Município priorizou a abertura de chamamento público para seleção de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde no âmbito do município

² WEICHERT, Marlon Alberto. Saúde e Federação na Constituição Brasileira. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2004. p.199.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

de Catanduva para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no município, em consonância com as leis municipais vigentes, tomando por pressupostos experiências exitosas para ampliação do cuidado humanizado, qualificado e oportuno, evidenciando a vantagem deste tipo de parceria.

Pontuando esses esclarecimentos, compreendemos que tanto as decisões quanto as definições de estratégias de mitigação dos riscos para a saúde pública são processo contínuo, articulado, fortalecido com ações e avaliações necessárias a fim de ampliar, qualificar e garantir a continuidade das ações e serviços de saúde à população residente no município de Catanduva/SP.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO (ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE)

A organização e o processo de trabalho dos serviços devem contemplar e estar orientados pelas diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), conforme modalidades de atenção e estrutura da rede.

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos estão contidos na Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde – RENASES, conforme Portaria nº 841 de 2 de maio de 2012, além de outras diretrizes que poderão ser apontadas pela SMS.

É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

As agendas de atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas áreas técnicas da SMS, de maneira integrada ao sistema de informação disponibilizado pelo município. Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS e nos Sistemas de Informação próprios do Município, sob pena de não validação dos dados de produção e assistência.

A Lei nº. 2.708, de 08 de maio de 1991, alterada pelas Leis nº 3.093, de 15 de dezembro de 1994 e a Lei nº 3.343 de 23 de dezembro de 1997 instituem o Conselho Municipal de Saúde. A Lei nº 3.899 de 24 de setembro de 2003, alterada pela Lei nº 4.360 de 21 de março de 2007, dispõe sobre os Conselhos Gestores nas Unidades de Saúde do Sistema Único de Saúde do Município de Catanduva / SP, de caráter permanente e deliberativo, destinados ao planejamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas públicas e das ações de saúde, cujo funcionamento deverá ser garantido, no que couber, pela Organização Social.

As unidades e serviços de saúde poderão, a critério da administração pública, ser cenário de pesquisa e práticas educativas de cursos nível técnico, superior e de pós-graduação, assim como projetos e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde como, por exemplo, estágios e programas de Residência Médica. Os profissionais contratados pela Organização Social e atuantes nas unidades e serviços de saúde, deverão acompanhar as ações propostas, podendo inclusive, atuarem como supervisores ou preceptores das ações e programas, sem prejuízo as demais atividades.

A Organização Social deverá gerenciar unidades e serviços de saúde que contam com profissionais do quadro próprio do município, como médicos, técnicos, agentes comunitários e outros, devendo para tanto, integrá-los a todas as ações propostas e realizadas.

A Organização social será responsável pelo bom uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para realização dos serviços contratados, devendo comunicar de forma oficial a SMS sobre a necessidade de troca ou conserto destes, providenciando relatório detalhado dos defeitos apresentados pelos equipamentos e quebra/desgaste do mobiliário. As solicitações de compras destes, deverão conter o descritivo completo dos equipamentos/moveis e indicações para poder ser providenciado a cotação e autorização de compra.

A manutenção predial será realizada pela prefeitura municipal de Catanduva mediante solicitação por ofício da Organização Social descrevendo detalhadamente o problema a ser resolvido.

4. Disposições Operacionais e Jurídico-Administrativas

Para assegurar a correta execução do Contrato de Gestão, a OSS deverá observar, de forma integrada, as seguintes diretrizes:

- 1. Fiscalização e Acompanhamento** – A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar inspeções, auditorias e análises periódicas de relatórios e indicadores, visando o cumprimento integral do contrato.



2. **Responsabilidade Subsidiária** – A OSS é responsável pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, cabendo a Secretaria exigir comprovação desses pagamentos.
3. **Atualização Normativa** – A OSS deverá cumprir alterações legais e regulamentares futuras relacionadas a prestação de serviços de saúde, direitos trabalhistas e segurança do trabalho.
4. **Transparência e Controle Externo** – Órgãos de controle (Tribunal de Contas, Ministério Público, Câmara Municipal) podem examinar o contrato e sua execução, garantindo legalidade, moralidade, publicidade e economicidade.
5. **Proteção de Dados** – A OSS deverá garantir a confidencialidade e proteção das informações pessoais e de saúde dos usuários, em conformidade com a LGPD (Lei nº13.709/2018)
6. **Continuidade Assistencial** – A OSS deve assegurar a manutenção e substituição imediata de profissionais, garantindo a continuidade dos serviços de saúde sob sua gestão, sem interrupções.

O não cumprimento destas disposições sujeitará a OSS as sanções contratuais e legais cabíveis, incluindo advertência, multa, suspensão e rescisão do Contrato de Gestão.

A. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

As ações de Atenção Básica são norteadas pela Portaria MS/GM/2.436, de 21 de setembro de 2017, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família – ESF e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS.

A Atenção Básica à Saúde se desenvolve através de um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrangem a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde e orienta-se pelos princípios da universalidade, da acessibilidade e da coordenação do cuidado, do vínculo da continuidade, da integralidade, da responsabilização, da humanização, da equidade e da participação social.

a) Estratégia de Saúde da Família – ESF

A Saúde da Família é a estratégia prioritária para a organização da Atenção Básica de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde. Os profissionais de Saúde Bucal estão incorporados às Equipes de Saúde da Família por intermédio de Equipes de Saúde Bucal – ESB, na modalidade I – composta por 01 (um) cirurgião-dentista e 01 (um) auxiliar de consultório dentário, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

A Atenção Básica prestada por meio da ESF, além dos princípios gerais, deve:

- a. Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos



e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;

- b. Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- c. Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias e;
- d. Ser um espaço de construção de cidadania.

Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária por um território de referência. O horário de funcionamento é de segunda a sexta-feira das 7h às 17h em unidades com uma ou duas equipes, e das 7h às 19h, em unidades com 3 equipes, garantindo o atendimento ininterrupto, inclusive durante o horário de almoço, reuniões gerais e treinamento dos profissionais, com revezamento dos trabalhadores das diferentes categorias. As Unidades de Saúde podem, excepcionalmente, ser aberta em dias e horários diferentes, determinados pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

Principais competências e atribuições:

1. Territorial e Comunitária

- a) Realizar cadastramento domiciliar da população
- b) Elaborar diagnóstico situacional da população e território
- c) Desenvolver ações dirigidas aos problemas de saúde de forma pactuada com a comunidade
- d) Garantir cuidado contínuo dos indivíduos e famílias
- e) Adotar postura proativa frente aos problemas de saúde-doença
- f) Integrar-se com instituições e organizações sociais da área de abrangência
- g) Construir espaço de cidadania e participação social na unidade

2. Técnica / Operacional

- a) Realizar consultas médicas
- b) Realizar consultas de enfermagem
- c) Realizar consultas odontológicas
- d) Realizar consultas farmacêuticas
- e) Visitas domiciliares
- f) Conduzir grupos educativos e atividades de promoção da saúde
- g) Realizar vacinação
- h) Aplicar inalação, administrar medicação e realizar curativos
- i) Coleta de Papanicolau e outros materiais para análise
- j) Verificar sinais vitais: pressão arterial e temperatura
- k) Realizar suturas, tratamentos de feridas
- l) Dispensar medicamentos
- m) Atendimento e procedimentos odontológicos
- n) Procedimentos coletivos em saúde bucal



- o) Vigilância em Saúde: notificação, investigação e acompanhamento de agravos e eventos de notificação compulsória

3. Normativa / Protocolares

- a) Seguir manuais de Vigilância Epidemiológica
- b) Seguir Manual de Imunização e controle de imunobiológicos
- c) Atuar conforme Serviço de Atenção Domiciliar – SAD
- d) Cumprir Programa de Oxigenoterapia Domiciliar – POD
- e) Implementar Programa de Cessação ao Tabagismo
- f) Executar Programa Municipal de Dispensação de Fraldas
- g) Atender Programa Municipal de Insulinodependentes
- h) Participar do Programa de Complementação Alimentar – PCA
- i) Desenvolver Programa Saúde na Escola – PSE
- j) Seguir Protocolos de Enfermagem da SMS por ciclos de vida
- k) Seguir Protocolo de Dispensação de Medicamentos (REMUME)
- l) Seguir Protocolo Municipal de Transporte

4. Administrativa/Gestão

- a) Manter cadastro atualizado no CNES
- b) Cumprir critérios de contratação de profissionais para manter qualidade do serviço
- c) Garantir credenciamento junto ao Ministério da Saúde (ESF e ESB)
- d) Organizar horários de funcionamento, revezamento e presença durante treinamentos/reuniões

Além desses documentos, a Organização Social deverá seguir todos os outros que porventura possam ser indicados pela SMS de Catanduva/SP.

A Organização Social deverá ter critérios de contratação de profissionais para obter e manter a qualidade do serviço e o credenciamento junto ao Ministério da Saúde das equipes de Estratégia de Saúde da Família, inclusive da modalidade de Saúde Bucal, segundo os requisitos do Ministério da Saúde. Para tanto, devem manter cadastro atualizado no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde. As equipes da ESF e respectivas configurações e referências estão definidas no item VI deste Termo de Referência.

b) Unidade Básica de Saúde – UBS

Unidade Básica de Saúde (UBS) é a principal porta de entrada e centro de comunicação dos usuários com a Rede de Atenção à Saúde, visa garantir o acesso à população a uma atenção à saúde de qualidade. Difere-se das Unidades de Saúde da Família por não contemplar os Agentes Comunitários de Saúde (ACS). Podendo ou não oferecer: SADT e Pronto atendimento 24 Horas.

As equipes são multiprofissionais e oferecem atendimentos em Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral, Enfermagem e Odontologia e/ou de acordo com as instalações físicas da unidade e serviços necessários à população. Este serviço deverá funcionar de segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas de forma ininterrupta em unidades com uma ou duas Equipes de Atenção Primária (EAP). UBS com 3 EAP deverão funcionar de forma



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

ininterrupta das 07h às 19h. As equipes de UBS e respectivas configurações e referências estão definidas no item VI deste Termo de Referência.

c) Equipe Multiprofissional – E-MULTI

A Equipe Multiprofissional – E-MULTI foi criada com o objetivo de ampliar a abrangência das ações da Atenção Básica, com foco na Estratégia da Saúde da Família, contribuindo para promover a integralidade das ações das equipes de saúde da família associada à qualificação da assistência, contemplando e solidificando as diretrizes do SUS.

A equipe da E-MULTI deve estimular ações compartilhadas entre os profissionais e provocar uma intervenção transdisciplinar, exercitando a troca de saberes, participando de todas as reuniões, discussão de casos, orientações e atendimentos.

As ações de saúde da E-MULTI devem estar sustentadas em um tripé envolvendo o apoio matricial, clínica ampliada e projeto terapêutico singular (PTS), conforme Portaria nº 2488, de 21 de outubro de 2011 e Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008.

- a. Matriciamento das equipes ESF;
- b. Consultas Compartilhadas;
- c. Consultas Específicas;
- d. Visitas Domiciliares Compartilhadas;
- e. Visitas Específicas;
- f. Acompanhamento de PTS;
- g. Grupos Educativos e Práticas Corporais na Comunidade;
- h. Reuniões de Equipe E-MULTI;
- i. Reuniões da Equipe E-MULTI com as equipes ESF;
- j. Outras atividades a serem solicitadas de acordo com o escopo definido nas diretrizes.

Este serviço deverá funcionar de segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas.

As equipes E-MULTI e respectivas configurações e referências estão definidas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições da E-MULTI:

5. Estratégica e de Apoio

- a) Atuar como apoio matricial para as equipes de ESF
- b) Apoiar as equipes de ESF na resolução de casos complexos
- c) Contribuir para a integralidade da atenção e a qualificação da assistência
- d) Participar de todas as reuniões, discussões de casos, orientações e atendimentos

6. Clínica e Assistencial

- a) Realizar consultas compartilhadas com profissionais da ESF
- b) Realizar consultas específicas de acordo com a área de formação (nutrição, psicologia, fisioterapia, entre outros)
- c) Realizar visitas domiciliares compartilhadas com ESF



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- d) Realizar visitas domiciliares específicas conforme necessidade clínica
- e) Elaborar e acompanhar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS)
- f) Desenvolver ações de clínica ampliada, garantindo visão integral do paciente

7. Educativa e Comunitária

- a) Conduzir grupos educativos em saúde
- b) Realizar práticas corporais e integrativas na comunidade
- c) Atuar na promoção da saúde e prevenção de doenças, de forma articulada ao território

8. Interdisciplinaridade e integração

- a) Estimular a troca de saberes e práticas entre os profissionais
- b) Promover intervenções transdisciplinares junto as equipes da ESF
- c) Realizar reuniões internas da E-MULTI para discussão e alinhamento das ações
- d) Participar de reuniões conjuntas entre E-MULTI e ESF para planejamento de ações

9. Normativa/Regulatória

- a) Atuar conforme diretrizes das Portarias nº154/2008 e nº2488/2011
- b) Executar outras atividades determinadas pela SMS dentro do escopo da E-MULTI

10. Administrativa e Organizacional

- a) Garantir funcionamento da equipe de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
- b) Documentar ações, relatórios e acompanhamento de atendimentos e matriciamentos

d) Academia da Saúde – AS

O programa Academia da Saúde é uma estratégia de promoção da saúde e produção do cuidado que funciona com a implantação de polos de Academia da Saúde em espaços públicos. Esses polos são dotados de infraestrutura, equipamentos e profissionais qualificados. São pontos de atenção no território que complementam o cuidado integral e fortalece as ações de promoção da saúde em articulação com outros programas e ações de saúde como a Estratégia da Saúde da Família, as Equipes Multiprofissionais (E-MULTI) e a Vigilância em Saúde.

As ações dos polos de Academia de Saúde devem seguir legislação específicas, Portaria Nº. 2684 de 07 de novembro de 2013 e Portaria Nº. 1707 de 23 de setembro de 2016, bem como os princípios, diretrizes e objetivos de suas da Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS) e da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

Este serviço deverá funcionar de segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas.

A composição das equipes e as respectivas configurações e referências estão definidas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições da Academia da Saúde:

1. Promoção da saúde e Educação

- a) Desenvolver ações de promoção da saúde por meio de práticas corporais, atividades físicas, lazer e modos de vida saudáveis.



- b) Realizar atividades educativas sobre alimentação saudável, prevenção de doenças crônicas, autocuidado e saúde mental.
- c) Oferecer práticas integrativas e complementares em saúde (PICs), conforme diretrizes do SUS
- d) Fortalecer a autonomia do usuário no cuidado a saúde

2. Assistencial / comunitária

- a) Atuar como ponto de produção do cuidado integral articulado com ESF, E-MULTI e Vigilância em Saúde.
- b) Desenvolver ações intersetoriais em parceria com escolas, centros culturais, associações comunitárias e serviços sociais.
- c) Realizar acolhimento e escuta qualificada dos usuários
- d) Promover ações de prevenção e acompanhamento de doenças crônicas (hipertensão, diabetes, obesidade, entre outras)

3. Territorial e intersetorial

- a) Garantir a articulação das atividades com o território, em consonância com as necessidades da população
- b) Atuar em conjunto com Estratégia Saúde da Família, E-MULTI e Vigilância em Saúde.
- c) Integrar-se a programas municipais, estaduais e federais de promoção da saúde

4. Gestão e Organização do Serviço

- a) Planejar, executar e monitorar ações de promoção da saúde no polo
- b) Manter registro de frequência, atividades realizadas e relatórios periódicos para SMS
- c) Garantir uso adequado da infraestrutura, equipamentos e insumos disponíveis
- d) Cumprir e implementar as Portarias n 2684/2013 e nº1707/2016.
- e) Garantir funcionamento do polo de segunda a sexta-feira, das 7h as 17h

5. Formação e Participação Social

- a) Estimular a participação social e comunitária nas atividades do polo
- b) Incentivar a criação de grupos comunitários de promoção da saúde
- c) Apoiar processos de educação permanente em saúde dos profissionais do polo e de outras equipes da rede

e) Consultório na Rua

A responsabilidade pela atenção à saúde da população de rua, como de qualquer outro cidadão, é de todo e qualquer profissional do Sistema Único de Saúde com destaque especial para a atenção básica. Em situações específicas, com o objetivo de ampliar o acesso destes usuários à rede de atenção e ofertar de maneira mais oportuna a atenção integral à saúde, pode-se lançar mão das equipes dos consultórios na rua que são equipes da atenção básica, compostas por profissionais de saúde com responsabilidade exclusiva de articular e prestar atenção integral à saúde das pessoas em situação de rua.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

A equipe deverá realizar suas atividades, de forma itinerante desenvolvendo ações na rua, em instalações específicas, na unidade móvel e também nas instalações de Unidades Básicas de Saúde do território onde está atuando, sempre articuladas e desenvolvendo ações em parceria com as demais equipes de atenção básica do território (UBS e NASF), e dos Centros de Atenção Psicossocial, da Rede de Urgência e dos serviços e instituições componentes do Sistema Único de Assistência Social entre outras instituições públicas e da sociedade civil.

A equipe é multiprofissional e lida com os diferentes problemas e necessidades de saúde da população em situação de rua, incluindo a busca ativa e o cuidado aos usuários de álcool, crack e outras drogas. Nesse sentido, seu horário de funcionamento deverá ser adequado às demandas das pessoas em situação de rua, podendo ocorrer em período diurno e/ou noturno em todos os dias da semana.

A equipe do Consultório na Rua poderá estar vinculada as Equipes Multiprofissionais (E-MULTI) e, respeitando os limites para vinculação, cada equipe será considerada como uma equipe de saúde da família para vinculação a E-MULTI.

As atribuições de cada um dos profissionais devem seguir as referidas disposições legais que regulamentam o exercício de cada uma das profissões, sobretudo, cumprir todas as atribuições, diretrizes e ações previstas na Política Nacional da Atenção Básica, aprovada através da Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017.

A composição da equipe e as respectivas configurações e referências estão definidas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições do Consultório na Rua:

1. Territorial e Comunitária

- a) Garantir atenção integral a saúde da população em situação de rua
- b) Atuar de forma itinerante, desenvolvendo ações na rua, unidade móvel, UBS e locais específicos
- c) Realizar busca ativa de pessoas em situação de rua, especialmente usuários de álcool, crack e outras drogas
- d) Ampliar o acesso da população em situação de rua a rede de saúde
- e) Estabelecer vínculo e acolhimento respeitoso com a população em situação de rua

2. Assistencial / clínica

- a) Oferecer atendimento integral de saúde, articulando prevenção, promoção e recuperação
- b) Realizar consultas médicas, de enfermagem e multiprofissionais
- c) Desenvolver ações de redução de danos relacionadas ao uso de álcool e outras drogas
- d) Elaborar e acompanhar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) para casos complexos.
- e) Encaminhar e acompanhar usuários na rede de atenção psicossocial (CAPS), urgência/emergência e outros serviços especializados

3. Intersetorialidade

- a) Articular ações com UBS, E-MULTI, CAPS, Rede de Urgência, SUAS e sociedade civil
- b) Desenvolver parcerias intersetoriais para acesso a direitos sociais (alimentação, moradia, assistência social)
- c) Apoiar a reinserção social e cidadania da população em situação de rua

4. Gestão e organização do serviço

- a) Garantir funcionamento adequado as demandas da população em situação de rua (diurno e/ou noturno, todos os dias da semana)



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- b) Registrar atendimentos, atividades e fluxos de encaminhamentos
- c) Manter articulação administrativa e técnica com a Secretaria Municipal de Saúde
- d) Vincular-se as Equipes Multiprofissionais (E-MULTI), conforme limites previstos

5. Normativa/Regulatória

- a) Cumprir todas as diretrizes da PNAB (Portaria nº 2436/2017)
- b) Seguir disposições legais específicas do exercício profissional de cada categoria
- c) Atuar segundo princípios do SUS: universalidade, integralidade, equidade, participação social

f) Assistência Farmacêutica – AF

Assistência Farmacêutica – AF reúne um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, por meio da promoção do acesso aos medicamentos, recuperação da saúde individual e coletiva, centrada no medicamento e seu uso racional. Deverão ser previstas equipes de Assistência Farmacêutica para todas as unidades de saúde com serviço de dispensação de medicamentos.

As ações e procedimentos devem seguir no mínimo as normas constantes nos documentos abaixo relacionados:

- a. Política Nacional de Assistência Farmacêutica – PNAF;
- b. Manual sobre dispensação de medicamentos no SUS;
- c. Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME.

As lotações dos farmacêuticos estão descritas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições da Assistência Farmacêutica:

1. Territorial e Comunitária

- a) Garantir acesso universal e equitativo da população aos medicamentos essenciais (REMUME)
- b) Promover uso racional de medicamentos em articulação com equipes de saúde e comunidade
- c) Desenvolver ações educativas sobre medicamentos e saúde junto a população

2. Assistência / clínica

- a) Realizar dispensação de medicamentos com orientação individualizada
- b) Ofertar acompanhamento farmacoterapêutico em casos de polifarmácia, doenças crônicas e tratamentos de risco
- c) Apoiar prescritores sobre interações medicamentosas, reações adversas e adequação terapêutica
- d) Realizar farmacovigilância: notificação e investigação de reações adversas e queixas técnicas

3. Gestão e organização do serviço

- a) Planejar, programar, adquirir, armazenar, controlar e distribuir medicamentos de acordo com a PNAF
- b) Implementar protocolos, rotinas e fluxos de dispensação
- c) Manter registros de estoque, entrada, saída, consumo e rastreabilidade de medicamentos via sistema
- d) Elaborar relatórios técnicos periódicos sobre consumo, acesso e indicadores de Assistência Farmacêutica



4. Educação permanente

- a) Desenvolver capacitações para profissionais de rede sobre uso racional de medicamentos
- b) Participar de ações de educação em saúde junto as equipes multiprofissionais

5. Normativa / Regulatória

- a) Cumprir diretrizes da Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF)
- b) Seguir protocolos e normas técnicas: Manual de dispensação de Medicamentos no SUS e REMUME
- c) Atuar segundo princípios do SUS: universalidade, integralidade, equidade e participação social

B. ATENÇÃO ESPECIALIZADA

a) Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

Os Centros de Atenção Psicossocial – CAPS nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicos da RAPS: serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituídos por equipe multiprofissional que atua sob a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento às pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com sofrimento ou transtorno mental em geral, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em sua área territorial, sejam em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial (Brasil, 2011) e são substitutivos ao modelo asilar.

Nessa perspectiva, o CAPS opera nos territórios, compreendidos não apenas como espaços geográficos, mas territórios de pessoas, de instituições, dos cenários nos quais se desenvolve a vida cotidiana de usuários e familiares (Brasil, 2005) e constituem-se como um “lugar” na comunidade. Lugar de referência e de cuidado, promotor de vida, que tem a missão de garantir o exercício da cidadania e a inclusão social de usuários e de familiares.

Os CAPS têm papel estratégico na articulação da RAPS, tanto no que se refere à atenção direta visando à promoção da vida comunitária e da autonomia dos usuários, quanto na ordenação do cuidado, trabalhando em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e Agentes Comunitários de Saúde, articulando e ativando os recursos existentes em outras redes, assim como nos territórios. Consiste em um dispositivo estratégico para a superação do modelo asilar no contexto da reforma psiquiátrica, e para a criação de um novo lugar social para as pessoas com a experiência de sofrimento, decorrentes de transtornos mentais, incluindo aqueles por dependência de álcool e outras drogas.

O cuidado, no âmbito do CAPS, é desenvolvido por intermédio de Projeto Terapêutico Singular (PTS), envolvendo, em sua construção, a equipe, o usuário e sua família; a ordenação do cuidado estará sob a responsabilidade do CAPS e/ou da Atenção Básica, garantindo permanente processo de cogestão e acompanhamento longitudinal do caso (Brasil, 2011).

As práticas dos CAPS são realizadas em ambiente de “portas abertas”, acolhedor e inserido nos territórios das cidades, dos bairros. Os PTS, acompanhando o usuário, em sua história, cultura, projetos, e vida cotidiana, ultrapassam, necessariamente, o espaço do próprio serviço, implicando as redes de suporte social e os saberes e recursos dos territórios.

Algumas das ações dos CAPS são realizadas em coletivos, em grupos, outras são individuais, outras destinadas às famílias, outras são comunitárias, e podem acontecer no espaço do CAPS e/ou nos territórios, nos contextos reais de vida das pessoas. De acordo com a Portaria SAS/MS n. 854/2012 (Brasil, 2012^a), poderão compor, de diferentes formas, os Projetos Terapêuticos Singulares (PTS), de acordo com as necessidades de usuários e familiares, as seguintes estratégias:



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Acolhimento inicial: primeiro atendimento, por demanda espontânea ou referenciada, incluindo as situações de crise no território; consiste na escuta qualificada, que reafirma a legitimidade da pessoa e/ou familiares que buscam o serviço e visa reinterpretar as demandas, construir o vínculo terapêutico inicial e/ou corresponsabilizar-se pelo acesso a outros serviços, caso necessário.

Acolhimento: ação de hospitalidade realizada nos CAPS como recurso do projeto terapêutico singular de usuários objetivando a retomada, o resgate e o redimensionamento das relações interpessoais, o convívio familiar e/ou comunitário.

Atendimento individual: atenção direcionada aos usuários visando à elaboração do projeto terapêutico singular ou que dele derivam. Comporta diferentes modalidades, incluindo o cuidado e acompanhamento nas situações clínicas de saúde, e deve responder às necessidades de cada pessoa.

Atenção às situações de crise: ações desenvolvidas para manejo das situações de crise, entendidas como momentos do processo de acompanhamento dos usuários, nos quais conflitos relacionais com familiares, contextos, ambiência e vivências, geram intenso sofrimento e desorganização. Esta ação exige disponibilidade de escuta atenta para compreender e mediar os possíveis conflitos e pode ser realizada no ambiente do próprio serviço, no domicílio ou em outros espaços do território que façam sentido ao usuário e sua família e favoreçam a construção e a preservação de vínculos.

Atendimento em grupo: ações desenvolvidas coletivamente, como recurso para promover sociabilidade, intermediar relações, manejar dificuldades relacionais, possibilitando experiência de construção compartilhada, vivência de pertencimento, troca de afetos, autoestima, autonomia e exercício de cidadania.

Práticas corporais: estratégias ou atividades que favoreçam a percepção corporal, a autoimagem, a coordenação psicomotora, compreendidos como fundamentais ao processo de construção de autonomia, promoção e prevenção em saúde.

Práticas expressivas e comunicativas: estratégias realizadas dentro ou fora do serviço que possibilitem ampliação do repertório comunicativo e expressivo dos usuários e favoreçam a construção e utilização de processos promotores de novos lugares sociais e inserção no campo da cultura.

Atendimento para a família: ações voltadas para o acolhimento individual ou coletivo dos familiares e suas demandas, que garantam a corresponsabilização no contexto do cuidado, propiciando o compartilhamento de experiências e informações.

Atendimento domiciliar: atenção desenvolvida no local de morada da pessoa e/ou de seus familiares, para compreensão de seu contexto e suas relações, acompanhamento do caso e/ou em situações que impossibilitem outra modalidade de atendimento.

Ações de reabilitação psicossocial: ações de fortalecimento de usuários e familiares, mediante a criação e o desenvolvimento de iniciativas articuladas com os recursos do território nos campos do trabalho/economia solidária, habitação, educação, cultura, direitos humanos, que garantam o exercício de direitos de cidadania, visando à produção de novas possibilidades para projetos de vida.

Matriciamento de equipes dos pontos de atenção da atenção básica, urgência e emergência, e dos serviços hospitalares de referência: apoio presencial sistemático às equipes que oferte suporte técnico à condução do cuidado em saúde mental através de discussões de casos e do processo de trabalho, atendimento compartilhado, ações intersetoriais no território, e contribua no processo de cogestão e corresponsabilização no agenciamento do projeto terapêutico singular.

Acompanhamento de serviço residencial terapêutico: suporte às equipes dos serviços residenciais terapêuticos, com a corresponsabilização nos projetos terapêuticos dos usuários, que promova a articulação entre as redes e os pontos de atenção com o foco no cuidado e desenvolvimento de ações intersetoriais, e vise à produção de autonomia e reinserção social.

Atualmente o município consta com 3 tipos de CAPS: **CAPS AD, CAPS II e CAPS IJ**, e a equipe mínima e as metas dos CAPS estão descritas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições dos CAPS:

1. Ser serviço substitutivo ao modelo asilar

- a) Ofertar cuidado em saúde mental de forma comunitária, territorial e aberta.



b) Garantir atendimento de “portas abertas”, evitando práticas de exclusão, segregação ou internação prolongada.

c) Promover o exercício da cidadania e a inclusão social de usuários e familiares.

2. Constituir-se como referência territorial para pessoas em sofrimento psíquico

a) Atender pessoas com transtornos mentais graves e persistentes, em situações de crise ou em acompanhamento continuado.

b) Acolher pessoas com necessidades decorrentes do uso problemático de álcool e outras drogas

c) Manter vínculo permanente com usuários e famílias, ofertando acompanhamento longitudinal.

3. Ordenar e articular o cuidado no âmbito da RAPS

a) Coordenar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) em corresponsabilidade com a Atenção Básica

b) Articular-se com unidades de urgência, hospitais gerais, serviços residenciais terapêuticos e outros pontos da rede.

c) Realizar matriciamento as equipes de atenção básica e hospitalar, apoiando casos complexos e processos de trabalho.

4. Desenvolver práticas clínicas e psicossociais interdisciplinares

a) Realizar acolhimento inicial e contínuo, inclusive em situações de crise, com escuta qualificada.

b) Ofertar atendimentos individuais, em grupo e familiares.

c) Desenvolver práticas corporais, expressivas, comunicativas e culturais que favoreçam autoestima, autonomia e participação social.

d) Promover ações de atenção domiciliar quando necessário

5. Promover reabilitação psicossocial e inclusão social

a) Articular iniciativas com recursos do território nos campos do trabalho, renda, educação, cultura, habitação e direitos humanos.

b) Incentivar a participação dos usuários em projetos de economia solidária e atividades socioculturais

c) Apoiar a construção de novos projetos de vida, fortalecendo autonomia e protagonismo dos usuários

6. Apoiar e supervisionar serviços e dispositivos da RAPS

a) Acompanhar os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRTs), garantindo suporte técnico e integração com a rede.

b) Contribuir na gestão dos PTS de usuários vinculados a serviços residenciais

c) Realizar ações intersetoriais em parceria com outros equipamentos sociais, comunitários e educacionais

7. Produzir gestão e corresponsabilização no cuidado



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- a) Construir Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) de forma compartilhada entre equipe, usuário e família.
- b) Estimular a participação de usuários e familiares em conselhos locais e espaços de controle social
- c) Favorecer processos de tomada de decisão coletiva na gestão do serviço e dos casos clínicos

8. Contribuir para monitoramento e avaliação da RAPS

- a) Registrar informações clínicas e sociais nos prontuários e sistemas de informação
- b) Produzir relatórios e indicadores para avaliação da saúde mental no território
- c) Subsidiar a gestão municipal, estadual e federal na formulação de políticas públicas.

b) Serviço Residencial Terapêutico – SRT

Os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) são moradias inseridas na comunidade, destinadas a acolher pessoas egressas de internação de longa permanência (dois anos ou mais ininterruptos) egressas de hospitais psiquiátricos e hospitais de custódia, entre outros, que atende as Estratégias de Desinstitucionalização da Rede de Atenção Psicossocial.

O caráter fundamental do SRT é ser um espaço de moradia que garanta o convívio social, a reabilitação psicossocial e o resgate de cidadania do sujeito, promovendo os laços afetivos, a reinserção no espaço da cidade e a reconstrução das referências familiares, devendo estar fora dos limites de unidades hospitalares, estar vinculado à rede pública de serviços da comunidade, e a um CAPS de referência que dará o suporte técnico profissional necessário.

O ambiente doméstico deve constituir-se conforme definido na Portaria nº 106 GM/MS de 11 de fevereiro de 2000.

O SRT funciona em duas modalidades: tipo I destinadas a pessoas com transtorno mental em processo de desinstitucionalização, que permite a indicação de até 08 (oito) moradores; e a tipo II, no máximo 10 (dez) moradores com transtorno mental e acentuado nível de dependência, especialmente em função do seu comprometimento físico, que necessitam de cuidados permanentes específicos. No Município de Catanduva, o SRT enquadra-se no tipo II.

Os moradores da SRT tipo II possuem maior dependência e demandam ações mais diretas com apoio técnico diário e pessoal de forma permanente. O acompanhamento será focado na reapropriação do espaço residencial como moradia, na construção de habilidades para a vida diária, referentes ao autocuidado, alimentação, vestuário, higiene, formas de comunicação e aumento das condições para estabelecimento de vínculos afetivos e inserção na rede social existente.

Cada SRT deverá contar com cuidadores de referência, auxiliar de enfermagem e um enfermeiro. O profissional de nível superior deverá atuar ainda como responsável pelo recebimento e gerenciamento dos benefícios e demais recursos dos moradores, quando houver necessidade.

O funcionamento das SRT está regulamentado pela seguinte legislação: Portaria nº 106 GM/MS de 11 de fevereiro de 2000, Portaria nº 3.090/GM/MS de 23 de dezembro de 2011 (que altera a Portaria anterior) e a Portaria nº 857/GM/MS de 22 de agosto de 2012.

Os Serviços de Residência Terapêutica, capacidade e metas estão definidas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições dos Serviços de Residência Terapêutica:

1. ser espaço de moradia comunitária para pessoas em processo de desinstitucionalização



- a) Acolher moradores egressos de longas internações em hospitais psiquiátricos e de custódia
- b) Proporcionar ambiente doméstico adequado, conforme Portaria nº 106/2000.
- c) Garantir convivência digna, respeitosa e inserida no espaço urbano e comunitário

2. Promover reabilitação psicossocial e resgate da cidadania

- a) Estimular vínculos afetivos e sociais com a comunidade, familiares e redes de suporte
- b) Favorecer a reinserção social em atividades culturais, comunitárias e de lazer.
- c) Garantir acesso a direitos de cidadania, como documentação, benefícios sociais e participação comunitária

3. Desenvolver habilidades para a vida diária e autonomia progressiva

- a) Apoiar no autocuidado: higiene, vestuário, alimentação e saúde
- b) Favorecer a construção de rotinas domésticas, como organização do espaço e tarefas cotidianas
- c) Estimular formas de comunicação, interação social e expressão de desejos.

4. Ofertar cuidado contínuo e suporte técnico especializado

- a) Disponibilizar cuidadores, auxiliares de enfermagem e enfermeiro para acompanhamento diário
- b) Oferecer apoio direto às necessidades de saúde, considerando o comprometimento físico e dependência acentuada dos moradores.
- c) Garantir atenção permanente, com segurança, conforto e cuidado humanizado.

5. Articular-se com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS)

- a) Manter vínculo de referência com um CAPS, recebendo suporte técnico multiprofissional
- b) Integrar-se aos serviços públicos da comunidade (saúde, assistência social, educação, cultura, esporte, lazer)
- c) Compartilhar informações e corresponsabilizar-se na construção de Projetos Terapêuticos Singulares (PTS)

6. Gerenciar benefícios e recursos dos moradores quando necessário

- a) Apoiar a administração de benefícios previdenciários e assistenciais
- b) Garantir que os recursos sejam utilizados para promoção da qualidade de vida e bem-estar dos residentes.
- c) Atuar de forma transparente e ética na gestão de bens e direitos dos moradores.

c) Serviço de Atenção Domiciliar – SAD, Equipe Multiprofissional de Atendimento Domiciliar – EMAD e Equipe Multiprofissional de Apoio – EMAP

A Atenção Domiciliar (AD) é a modalidade de atenção à saúde integrada à Rede de Atenção à Saúde (RAS), caracterizada por um conjunto de ações de prevenção e tratamento de doenças, reabilitação, palição e promoção à saúde, prestadas em domicílio, garantindo continuidade de cuidados. A AD é operacionalizada por meio do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD), serviço complementar aos cuidados realizados na atenção básica e em serviços de urgência, substitutivo ou complementar à internação hospitalar, responsável pelo



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP).

A AD é indicada para pessoas que, estando em estabilidade clínica, necessitam de atenção à saúde em situação de restrição ao leito ou ao lar de maneira temporária ou definitiva ou em grau de vulnerabilidade na qual a atenção domiciliar é considerada a oferta mais oportuna para tratamento, palição, reabilitação e prevenção de agravos, tendo em vista a ampliação de autonomia do usuário, família e cuidador. Está organizada em três modalidades: AD 1, AD 2 e AD 3.

Considera-se elegível, na modalidade AD 1, o usuário que, tendo indicação de AD, requeira cuidados com menor frequência e com menor necessidade de intervenções multiprofissionais, uma vez que se pressupõe estabilidade e cuidados satisfatórios pelos cuidadores. A prestação da assistência à saúde na modalidade AD 1 é de responsabilidade das equipes de atenção básica, por meio de acompanhamento regular em domicílio, de acordo com as especificidades de cada caso.

Considera-se elegível na modalidade AD 2 o usuário que, tendo indicação de AD, e com o fim de abreviar ou evitar hospitalização, apresente: I – afecções agudas ou crônicas agudizadas, com necessidade de cuidados intensificados e sequenciais, como tratamentos parenterais ou reabilitação; II – afecções crônico-degenerativas, considerando o grau de comprometimento causado pela doença, que demande atendimento no mínimo semanal; III – necessidade de cuidados paliativos com acompanhamento clínico no mínimo semanal, com o fim de controlar a dor e o sofrimento do usuário; ou IV – prematuridade e baixo peso em bebês com necessidade de ganho ponderal.

Considera-se elegível, na modalidade AD 3, usuário com qualquer das situações listadas na modalidade AD 2, quando necessitar de cuidado multiprofissional mais frequente, uso de equipamento(s) ou agregação de procedimento(s) de maior complexidade (por exemplo, ventilação mecânica, paracentese de repetição, nutrição parenteral e transfusão sanguínea), usualmente demandando períodos maiores de acompanhamento domiciliar. O atendimento aos usuários elegíveis nas modalidades AD 2 e AD 3 é de responsabilidade do SAD.

As atribuições e o atendimento dos profissionais da EMAD e EMAP obedecerão aos critérios estabelecidos na PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, que define a Atenção Domiciliar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

São competências e atribuições:

1. Garantir atenção à saúde em domicílio como parte da RAS

- a) Prestar ações de promoção, prevenção, tratamento, reabilitação e palição em ambiente domiciliar.
- b) Assegurar a continuidade do cuidado aos usuários atendidos em atenção básica, urgência/emergência e hospital
- c) Ser alternativa substitutiva ou complementar a internação hospitalar, evitando hospitalizações desnecessárias

2. Organizar e operacionalizar as Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e de Apoio (EMAP)

- a) Gerenciar a atuação das equipes multiprofissionais, garantindo cobertura e integralidade do cuidado
- b) Coordenar fluxos de entrada, acompanhamento e alta de usuários da atenção domiciliar
- c) Assegurar articulação com a atenção básica, serviços de urgência e hospitais de referência

3. Ofertar cuidado domiciliar conforme modalidades AD1, AD 2 e AD3

- a) **AD 1:** apoiar a Atenção Básica no acompanhamento de usuários com demandas de baixa complexidade, em estabilidade clínica e com cuidadores capazes de prover suporte.



- b) **AD 2:** atender usuários com doenças agudas ou crônicas agudizadas, necessidade de cuidados paliativos, reabilitação ou acompanhamento clínico no mínimo semanal.
- c) **AD 3:** atender usuários com necessidade de cuidados multiprofissionais frequentes, uso de equipamentos e procedimentos de maior complexidade, como ventilação mecânica ou nutrição parenteral

4. Promover autonomia do usuário, família e cuidador

- a) Orientar e capacitar familiares e cuidadores para o cuidado domiciliar
- b) Estimular a participação ativa dos usuários em seus projetos terapêuticos
- c) Apoiar a reorganização do ambiente doméstico, visando segurança, conforto e adequação ao cuidado

5. Atuar em conjunto com a rede de saúde e outros setores

- a) Integrar o cuidado domiciliar com outros pontos da RAS (atenção básica, CAPS, hospitais, serviços de reabilitação)
- b) Acionar e articular recursos comunitários e sociais quando necessário
- c) Participar de discussões clínicas e ações de matriciamento com outras equipes de saúde

6. Executar atribuições clínicas e de gestão segundo a Portaria de Consolidação nº5/2017

- a) Realizar avaliação, diagnóstico, monitoramento e intervenções multiprofissionais conforme necessidade clínica
- b) Planejar, executar e revisar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) no domicílio
- c) Garantir registros, relatórios e monitoramento das ações no âmbito da atenção domiciliar
- d) Contribuir com indicadores de avaliação da atenção domiciliar e da RAS.

d) Centro de Reabilitação Integrado – CRI

Este serviço é destinado aos cuidados de pessoas com problemas de saúde com distintos graus de gravidade e comprometimento transitório da autonomia para as atividades básicas de vida diária e para as atividades instrumentais da vida diária. Estas condições de saúde podem estar relacionadas à recuperação de um processo agudo ou à compensação de um processo crônico. Visa ampliação do acesso e qualificação dos atendimentos, integração dos serviços de saúde de forma a garantir a integralidade do cuidado às pessoas com deficiência temporária ou permanente, progressiva, regressiva ou estável. A equipe conta com equipe multiprofissional – fisioterapeuta, fonoaudiólogo e psicólogo. Este serviço deverá funcionar de segunda a sexta-feira das 7 às 17 horas.

A equipe mínima e as metas do CRI estão descritas no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições do CRI:

1. Oferecer atenção especializada em reabilitação



- a) Atender pessoas com limitações transitórias ou permanentes na autonomia e no desempenho das atividades de vida diária
- b) Proporcionar cuidados relacionadas a recuperação de processos agudos ou a compensação de condições crônicas
- c) Garantir acolhimento, escuta qualificada e atendimento multiprofissional centrado no usuário

2. Promover integralidade do cuidado na rede de atenção à saúde

- a) Atuar de forma integrada com a Atenção Básica, SAD, CAPS, hospitais e demais pontos da rede
- b) Contribuir na continuidade do cuidado, evitando desassistência e fragmentação
- c) Encaminhar e receber usuários de outros serviços de saúde, conforme necessidade terapêutica

3. Favorecer a reabilitação funcional e psicossocial dos usuários

- a) Realizar atendimentos multiprofissionais voltados a recuperação de funções motoras, cognitivas, comunicacionais e emocionais
- b) Apoiar o usuário no desenvolvimento de autonomia e independência nas atividades básicas e instrumentais da vida diária
- c) Estimular estratégias de adaptação, compensação funcional e inclusão social

4. Atuar com equipe multiprofissional qualificada

- a) Garantir atendimento por fisioterapeuta, fonoaudiólogo e psicólogo como equipe mínima
- b) Planejar e executar Projetos Terapêuticos Singulares (PTS) multiprofissionais
- c) Trabalhar de forma interdisciplinar, articulando saberes e práticas para potencializar resultados clínicos e sociais.

5. Organizar a oferta de serviços com qualidade e acessibilidade

- a) Manter funcionamento regular de segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
- b) Ofertar atendimentos individuais e em grupo, conforme demanda clínica e social
- c) Garantir acessibilidade física, comunicacional e atitudinal no serviço

e) Promoção do Envelhecimento Ativo e Saudável – Ações Integradas

Esta iniciativa visa promover a saúde, autonomia e qualidade de vida da população idosa (60 anos ou mais), integrando ações de prevenção, educação em saúde, atividades físicas, cognitivas e artísticas, além de acompanhamento especializados. Busca fortalecer vínculos sociais e a participação ativa dos idosos, garantindo atenção adequada às suas necessidades e suporte ao autocuidado, especialmente para aqueles com doenças crônicas.

Ações:

Saúde 60+

Promover o envelhecimento ativo e saudável por meio de grupos educativos, oficinas de memória, arteterapia, exercícios físicos e momentos de lazer.



Competências e responsabilidades:

- i. Planejar e conduzir encontros temáticos para estimular autocuidado, integração social e aprendizado coletivo.
- ii. Desenvolver atividades físicas e cognitivas, além de arteterapia e lazer
- iii. Incentivar hábitos de vida saudáveis, prevenção de agravos e fortalecimento da autonomia.
- iv. Avaliar impacto das atividades sobre saúde física, cognitiva e emocional.
- v. Registrar frequência, participação e evolução dos idosos.

Ambulatório de Gerontologia

Avaliar de forma individualizar os idosos participantes, monitorar seu estado funcional e cognitivo, e organizar encaminhamentos para Geriatria ou outras especialidades quando necessário.

Competências e responsabilidades:

- i. Realizar avaliação geriátrica global (física, cognitiva e emocional), tanto na unidade estabelecida quanto em visitas externas oportunas.
- ii. Identificar e Monitorar riscos de quedas, fragilidade e adesão a tratamentos.
- iii. Orientar sobre exercícios, nutrição, autocuidado, uso correto de medicamentos e prevenção de agravos, considerando o contexto domiciliar e comunitário.
- iv. Apoiar a equipe da equipe Saúde 60+ com recomendações personalizadas para cada idoso, promovendo continuidade das ações educativas e preventivas.
- v. Organizar e priorizar encaminhamentos para Geriatria ou outras especialidades conforme necessidade.

f) Ambulatório LGBTQIA+

O Ambulatório LGBTQIA+ é um serviço especializado da rede de atenção a saúde, voltado ao cuidado integral de pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queer, intersexuais, assexuais e outras identidades e orientações sexuais. O objetivo é oferecer atenção humanizada, acolhedora e especializada, promovendo saúde física, mental e social, em articulação com a Estratégia Saúde da Família (ESF) e demais serviços da rede. O ambulatório atua na prevenção de agravos específicos, acompanhamento de pessoas trans em processos de transição, aconselhamento sobre sexualidade, prevenção de IST/HIV, e promoção da saúde mental, garantindo equidade e inclusão no acesso a atenção a saúde.

São competências e atribuições do Ambulatório LGBTQIA+:

1. Garantir atenção integral e humanizada a população LGBTQIA+

- a) Prestar atendimento clínico e psicológico respeitando a identidade de gênero, expressão de gênero e orientação sexual
- b) Assegurar acolhimento seguro e sem discriminação em todas as consultas e procedimentos
- c) Adaptar protocolos clínicos para responder as demandas específicas da população LGBTQIA

2. Promover saúde sexual e reprodutiva



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- a) Realizar aconselhamento sobre prevenção de IST/HIV, métodos contraceptivos e planejamento familiar
- b) Oferecer acompanhamento para pessoas trans em uso de hormonioterapia e acompanhamento pré e pós-cirúrgico
- c) Garantir acesso a testes diagnósticos, imunizações e tratamento de infecções sexualmente transmissíveis

3. Apoiar a saúde mental da população LGBTQIA+

- a) Identificar e abordar situações de sofrimento psíquico decorrente de discriminação, violência ou exclusão social
- b) Oferecer acompanhamento psicológico individual ou em grupo, promovendo fortalecimento da autoestima e autonomia
- c) Articular encaminhamentos para CAPS, SAD ou outros serviços de saúde mental quando necessário

4. Desenvolver ações de promoção e prevenção em saúde

- a) Promover campanhas educativas e atividades de conscientização sobre prevenção de agravos e direitos em saúde
- b) Orientar famílias, escolas e comunidade sobre acolhimento, diversidade e inclusão social
- c) Realizar oficinas, grupos de apoio e rodas de conversas que fortaleçam redes de suporte comunitário

5. Articular com a rede de atenção e apoio matricial as ESF

- a) Apoiar as equipes de ESF na abordagem de demandas LGBTQIA+, incluindo aconselhamento e encaminhamentos
- b) Participar de discussões de casos complexos para orientação técnica e clínica
- c) Integrar o ambulatório a Rede de Atenção Psicossocial e demais serviços especializados quando necessário.

C. SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL - LOGÍSTICO

a) Central de Transportes

A Central de transporte conduz pacientes e acompanhantes, se for o caso, que, por condições especiais, não podem fazer uso do transporte coletivo ou próprio. O transporte fornecido é exclusivo para acesso à saúde e continuidade do tratamento em caráter eletivo, desde que os serviços necessários não possam ser oferecidos em seu domicílio. São atendimentos passíveis de transporte, através de cadastro e agendamento prévios na Unidade de Saúde, consultas médicas e odontológicas, exames laboratoriais específicos, de imagem, radioterapia, quimioterapia, hemodiálise, fisioterapia e alta hospitalar. O município estabeleceu Protocolos municipais que definem critérios para auxílio financeiro para garantir o acesso aos pacientes do



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Municípios/Estado a serviços assistenciais de outro Municípios/Estado regulamentado pela Portaria SAS Nº 55, de 24/02/1999 que estabelece que as despesas de TFD sejam pagas através do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS e especifica o procedimento na Tabela SUS.

O município poderá ceder à Organização Social 9 (nove) veículos leves existentes para utilização pelas equipes de saúde, e 1 perua Kombi para atendimentos de munícipes no consultório na rua, cabendo a esta última arcar com as despesas de combustível, manutenção e seguro, utilizando esses veículos de preferência para os serviços de EMAD, Consultório na Rua, E-MULTI, CAPS, Visita Domiciliar das unidades de saúde.

Podendo a Organização Social fornecer veículos para transporte de pacientes e manutenção dos serviços ofertados, devendo arcar com as despesas de combustível, manutenção e seguro.

Este serviço deverá funcionar de segunda a sexta-feira das 7h às 17h, ressalvados os serviços de EMAD e Consultório na Rua.

A equipe mínima para a Central de Transportes está descrita no item VI deste Termo de Referência.

São competências e atribuições da Central de Transportes:

1. Garantia de acesso ao cuidado em saúde

- a) Transportar pacientes e acompanhantes, quando indicado, para consultas médicas, odontológicas, exames laboratoriais, exames de imagem, radioterapia, quimioterapia, hemodiálise, fisioterapia e alta hospitalar
- b) Organizar os agendamentos de transporte, em articulação com as Unidades de Saúde.
- c) Garantir prioridade conforme critérios clínicos, respeitando protocolos municipais de transporte e a Portaria SAS nº55/1999

2. Regulação e cumprimento de normativas do SUS

- a) Executar e registrar corretamente os procedimentos de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) no Sistema de Informação Ambulatorial (SAI/SUS)
- b) Aplicar critérios de elegibilidade de acordo com a legislação e protocolos municipais
- c) Orientar pacientes e familiares sobre os direitos e deveres no uso do transporte em saúde

3. Gestão logística e operacional da frota

- a) Gerenciar a utilização de 9 veículos leves e 1 perua Kombi cedidos pelo município, priorizando EMAD, Consultório na Rua, E-MULTI, CAPS e visitas domiciliares
- b) Realizar manutenção preventiva e corretiva, assegurando segurança e confiabilidade da frota
- c) Custear combustível, manutenção e seguro dos veículos utilizados
- d) Disponibilizar veículos adicionais, se necessário, para assegurar a continuidade dos serviços de transporte
- e) Organizar escala de motoristas e itinerários conforme a demanda

4. Atendimento humanizado e seguro

- a) Garantir acessibilidade e condições adequadas de deslocamento para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida
- b) Oferecer atendimento respeitoso, ético e humanizado a pacientes e acompanhantes
- c) Reduzir riscos de acidentes e intercorrência durante o transporte, assegurando cumprimento de normas de segurança



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

b) Suporte em Informática

O suporte técnico em informática será feito por Analista de TI e Comunicação e por Assistente de TI que realiza esta tarefa de maneira preventiva em equipamentos de informática, em todas as Unidades da Secretaria de Saúde, a fim de identificar as arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação; avaliar a necessidade de substituição ou de atualização tecnológica dos componentes de redes; instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; realizar procedimentos e rotina de cópias de segurança (*backup*) e recuperação de dados; realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades.

São competências e atribuições do suporte de informática:

1. Infraestrutura e Rede

- a) identificar arquiteturas de rede e analisar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação
- b) avaliar necessidade de substituição ou atualização tecnológica de componentes de redes

2. Manutenção e Suporte

- a) realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática
- b) identificar componentes de computadores e suas funcionalidades
- c) instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos

3. Segurança da Informação

- a) Realizar procedimentos e rotinas de cópias de segurança (Backup) e recuperação de dados
- b) Garantir a integralidade, confidencialidade e disponibilidade dos sistemas e informações

4. Apoio as Unidades de Saúde

- a) Prestar Suporte técnico a todas as Unidades da Secretaria de Saúde
- b) Assegurar funcionamento adequado dos sistemas utilizados na Atenção Básicas e demais serviços de saúde

5. Gestão e Organização do serviço

- a) Elaborar relatórios de manutenção, suporte e atualização tecnológica
- b) Atuar de forma preventiva, garantindo continuidade das atividades assistenciais e administrativas

D) SERVIÇOS DE APOIO ESTRATÉGICO – TÉCNICO DA GESTÃO DA QUALIDADE

Este setor atua com centralidade no usuário, oferecendo suporte técnico para que os serviços de saúde desenvolvam processos gradativamente mais alinhados, seguros, eficientes e de qualidade, garantindo que os pacientes do SUS recebam um atendimento que gere satisfação e confiança, e garantindo qualidade, efetividade e alinhamento as metas contratuais e indicadores de políticas públicas.

Atribuições:

- I. Implementar a Gestão da Qualidade como ferramenta permanente de aprimoramento institucional;
- II. Reorganizar práticas de cuidado que visem a redução dos riscos para pacientes, profissionais e colaboradores;
- III. Monitorar periodicamente indicadores de qualidade dos serviços de saúde;
- IV. Oferecer subsídios técnicos aos gestores para apoiar tomadas de decisão e consolidação de processos;
- V. Propor diretrizes e premissas para o funcionamento dos serviços de acordo com as necessidades do território.

Esse setor é composto por 3 núcleos: Núcleo de Monitoramento e Avaliação; Núcleo de Educação Permanente e o Núcleo de Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente.

b) Núcleo de Monitoramento e Avaliação



Responsável por coletar, analisar e interpretar dados em saúde para apoiar a gestão da qualidade e subsidiar a tomada de decisões estratégicas. Atua de forma integrada com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços, o planejamento baseado em evidências e a transparência das informações em saúde.

Possui como objetivo avaliar o desempenho da rede de atenção, identificar riscos e oportunidades de aprimoramento, promover o uso racional dos recursos e fortalecer o controle social, por meio da divulgação de indicadores e relatórios técnicos que identificam estratégias de alcance das metas e indicadores.

Competências e responsabilidades:

1. Análise Epidemiológica e Planejamento em Saúde

- b) Promover e divulgar análises do perfil epidemiológico da população, identificando riscos à saúde e oportunidades de melhoria da qualidade de vida e prioridades de intervenção.
- c) Identificar demandas e necessidades locais, orientando processos de planejamento e avaliação de acordo com as diretrizes da Secretaria de Saúde e metas do Contrato de Gestão.
- d) Propor estratégias de intervenção, metodologias e normas técnicas com base em evidências.
- e) Apoiar o desenvolvimento, acompanhamento e avaliação de projetos na rede de saúde, fortalecendo processos de gestão e planejamento e promovendo transferência de tecnologia.
- f) Contribuir para a implantação e acompanhamento de políticas públicas e ações estratégicas de saúde, respeitando legislação vigente e necessidades do território.

2. Monitoramento e Análise de Indicadores em Saúde

- a) Monitorar e analisar indicadores de saúde: natalidade, mortalidade, morbidade, produção ambulatorial e hospitalar, absenteísmo, encaminhamentos para especialidades, indicadores de políticas de governo (municipais, estaduais e federais).
- b) Acompanhar altas hospitalares qualificadas e desempenho assistencial.
- c) Avaliar pesquisas de satisfação do usuário (incluindo NPS) e dados provenientes da ouvidoria.
- d) Realizar vigilância epidemiológica de doenças e agravos de notificação, emitindo relatórios técnicos para apoiar à tomada de decisão.
- e) Organizar e atualizar bases de dados, mapas de abrangência e informações territoriais das unidades de saúde.
- f) Elaborar relatórios técnicos mensais e anuais, consolidados com dados epidemiológicos, indicadores de desempenho e análises de serviços, garantindo estratégias para seu alcance e sua divulgação pública no Observatório de Saúde oficial da Secretaria Municipal de Saúde.
- g) Desenvolver tecnologia de gestão a vista para acompanhamento rápido de indicadores e apoio a gestão.



- h) Realizar análises preditivas e de tendencia, utilizando séries temporais para antecipar demandas e riscos.

3. Organização e Avaliação de Serviços de Saúde

- a) Estruturar e coordenar serviços, garantindo qualidade, efetividade e alinhamento as metas contratuais e indicadores de políticas públicas.
- b) Monitorar e avaliar continuamente o desempenho das unidades, propondo melhorias de processos e ajustes necessários.
- c) Definir, junto a equipe gerencial e órgãos de gestão, fluxos de referência e contrarreferência para assistência nos diferentes níveis de atenção (primária, especializadas, hospitalar e apoio diagnóstico-terapêutico).
- d) Apoiar a integração de dados de sistemas nacionais (e-SUS, CNES, SIH/SUS, SINAN, SIM, SINASC) para fortalecer as análises locais e comparações regionais.
- e) Avaliar eficiência e custo-efetividade dos serviços, identificando desperdícios, retrabalho e potenciais economias.

4. Gestão de Projetos e Atuação em Situações de Urgência

- a) Apoiar o gerenciamento de projetos estratégicos, auxiliando na definição de objetivos, cronogramas, indicadores e avaliando resultados.
- b) Oferecer suporte no planejamento e coordenação de respostas a surtos, epidemias e emergências sanitárias, mobilizando recursos e monitorando indicadores para garantir a assistência adequada e eficiente.
- c) Auxiliar na elaboração e atualização de planos de contingencia e protocolos de resposta rápida a eventos críticos de saúde pública.

5. Cultura de Melhoria Contínua e Educação Permanente

- a) Realizar auditorias internas periódicas e devolutivas as equipes sobre indicadores de desempenho e qualidade.
- b) Produzir boletins temáticos e relatórios analíticos para apoiar decisões de gestão e ações de educação permanente.
- c) Identificar lacunas de competência com base nos indicadores e propor treinamentos específicos junto ao núcleo de educação permanente
- d) Incentivar participação e controle social, divulgando informações de forma acessível e promovendo escuta ativa da população (grupos focais, entrevistas qualitativas)

c) Núcleo de Educação Permanente em Saúde

Responsável por planejar, coordenar e operacionalizar a Política Institucional de Educação Permanente em Saúde, visando o desenvolvimento dos trabalhadores, gestores e usuários do SUS, promovendo a melhoria



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

continua da qualidade dos serviços e o fortalecimento do controle social.

Competências e responsabilidades:

1. Formação e Desenvolvimento de Recursos Humanos

- a) Contribuir para o desenvolvimento de programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais do SUS.
- b) Desenvolver programas de capacitação alinhados as demandas locais e a relação entre saúde e trabalho.
- c) Manter programas permanentes de educação continuada e treinamento das equipes de saúde do município
- d) Articular parcerias com instituições de ensino e pesquisa para estágios, residência multiprofissional e qualificação dos trabalhadores da saúde.

2. Fortalecimento da Participação Social e Educação Popular em Saúde

- a) Manter programas de formação de usuários e conselheiros de saúde, qualificando a atuação no controle social do SUS.
- b) Desenvolver ações de educação popular em saúde, incentivando o protagonismo comunitário e a corresponsabilização pelo cuidado

3. Produção e Disseminação de Conhecimento

- a) Elaborar boletins, relatórios educativos e informativos com dados sobre saúde e funcionamento dos serviços do município.
- b) Apoiar a realização de eventos, oficinas, fóruns e campanhas em saúde, alinhados as necessidades identificadas pelo Núcleo de Monitoramento e Avaliação e pelas equipes técnicas.
- c) Facilitar o acesso dos profissionais a protocolos clínicos, fluxos assistenciais e materiais de apoio técnico.

4. Gestão da Qualidade e Inovação Educacional

- a) Identificar, com base nos indicadores de qualidade, lacunas de competência e propor treinamentos direcionados.
- b) Utilizar metodologias ativas de aprendizagem (estudos de caso, simulações, educação a distância, grupos balint paideia) para maior efetividade.
- c) Avaliar o impacto das ações educativas nos processos de trabalho e nos indicadores de desempenho dos serviços.

d) Núcleo de Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente

Tem como propósito promover a escuta qualificada dos cidadãos, fortalecer a participação social e implementar práticas que assegurem a segurança e a qualidade dos serviços de saúde. Atua em duas frentes complementares: Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente.

Competências e responsabilidades:



1. Atenção ao Usuário

- a) Intermediar a relação entre usuários e gestores do SUS, fortalecendo laços de confiança, colaboração e cidadania.
- b) Promover a comunicação clara e acessível entre cidadãos e serviços de saúde.
- c) Produzir informações e análises oriundas das demandas da população, subsidiando gestores nas tomadas de decisão.
- d) Apoiar a gestão dos canais de comunicação com o usuário, como a ouvidoria e outros meios oficiais, atuando em articulação com o setor responsável pela ouvidoria da Prefeitura/SMS. Receber as demandas encaminhadas, identificar os setores responsáveis pela resposta e acompanhar o fluxo de encaminhamentos e retorno ao cidadão.
- e) Conduzir pesquisas de satisfação, como Net Promoter Score (NPS), para avaliar a experiência dos usuários e identificar oportunidades de melhoria.

5. QUADRO DE EQUIPE MÍNIMA E METAS DE PRODUÇÃO

As metas de equipe mínima e de produção por unidade e serviço de saúde contratualizados, bem como as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais, serão descritas adiante.

A manutenção da equipe mínima, nas unidades e linhas de serviço, durante o horário de funcionamento definido, constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas quantitativas.

A equipe mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação e atuação nas unidades. A Organização Social deverá providenciar e dispor de todos os recursos necessários para o **registro de ponto biométrico** de todos os funcionários por ela contratados.

Essa equipe foi definida em função das necessidades de saúde, conforme planejamento da SMS, bem como para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos. Portanto a equipe mínima não se refere ao dimensionamento de pessoal, cabendo à Organização Social propor quadro de pessoal e/ou recursos necessários ao pleno funcionamento das ações e serviços, bem como sua supervisão, de forma ininterrupta.

Em relação à Equipe de Apoio, a Organização Social promoverá a contratação de profissionais para cobertura de férias, licenças e afastamentos, estimando tais situações. Em relação às disposições da Lei nº 13.287/2016, que prevê que as gestantes, independente de avaliação médica ou grau de risco da gravidez, não podem atuar em locais insalubres, caso seja necessária a contratação de profissionais em quantidade superior a estimada, notificará a Secretaria Municipal de Saúde que validará tal situação, até o limite financeiro previsto no Contrato. Essa situação será monitorada periodicamente, com vistas a verificar se as contratações a maior estão dentro do estimado no Contrato ou se extrapolam tais valores, com vistas a promover as adequações, se necessário.

Para avaliação de cumprimento de metas de produção, foram selecionados procedimentos chaves e realizado cálculo de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS e utilizando índices de planejamento de pessoal. Os procedimentos escolhidos para avaliação são alguns dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do Contrato.

Toda a produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais do SUS, no sistema de acompanhamento e avaliação dos contratos indicado pela SMS de Catanduva/SP. As áreas técnicas de SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do programa específico.

A. ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Estratégia de Saúde da Família – ESF

USF Dr. Alcione Nassori (Solo Sagrado)				
Horário de Funcionamento: 07h00 às 19h00				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Gerente de unidade	1	40	-	-
Médico Generalista	3	40	consultas médicas	1200
Enfermeiro	3	40	consultas enfermagem	576
Cirurgião Dentista	3	40	atendimentos odontológicos	576
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Técnico em Farmácia	2	40	-	-
Auxiliar de enfermagem	6	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	3	40	-	-
Auxiliar administrativo	3	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40	-	-

USF Dr. Armindo Mastrocola (Santa Rosa)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-
-------------------------------	---	----	---	---

USF Dr. Carlos Alberto Surian (Nova Catanduva)

Horário de Funcionamento: 07h00 às 19h00

EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Gerente de unidade	1	40	-	-
Médico Generalista	3	40	consultas médicas	1200
Enfermeiro	3	40	consultas enfermagem	576
Cirurgião Dentista	2	40	atendimentos odontológicos	384
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Técnico em Farmácia	1	40	-	-
Auxiliar de enfermagem	6	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	2	40	-	-
Auxiliar administrativo	3	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40	-	-

USF Dr. Carlos Eduardo Bauab (Theodoro Rosa Filho)

EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dr. Geraldo Mendonça Uchoa (Vila Lunardelli)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-
USF Dr. João Miguel Calil (Santo Antônio)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-
-------------------------------	---	----	---	---

USF Dr. José Ramiro Madeira (Conjunto Euclides)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dr. Michel Curi (Nosso Teto)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	consultas médicas	800
Enfermeiro	2	40	consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	2	40	atendimentos odontológicos	384
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Técnico em Farmácia	1	40	-	-
Auxiliar de enfermagem	4	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	2	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

USF Dr. Milton Maguollo (Bom Pastor)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dr. Napoleão Pellicano (Jd. Alpino)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	consultas médicas	800
Enfermeiro	2	40	consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	4	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40	-	-

USF Dr. Olavo Barros (Monte Líbano)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dr. Sérgio Banhos (Residencial Pachá)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dra. Gesabel Clemente Marques de La Haba (Pedro Nechar)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	2	40	-	-



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dra. Isabel Etturi (Pq. Flamingo)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	consultas médicas	800
Enfermeiro	2	40	consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	2	40	atendimentos odontológicos	384
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Técnico em Farmácia	1	40	-	-
Auxiliar de enfermagem	4	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	2	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-
USF Dr. Athos Procópio de Oliveira (Jd. Imperial)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

SF Dr. José Rocha (Ângelo Gavioli e Vila Engrácia)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	consultas médicas	800
Enfermeiro	2	40	consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	2	40	atendimentos odontológicos	384
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Técnico em Farmácia	1	40	-	-
Auxiliar de enfermagem	4	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	2	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40	-	-

USF Dr. Sergio da Costa Perez (Jd. Del Rey)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

USF Dr. José Pio Nogueira de Sá (Gabriel Hernandez)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	2	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

Unidade Básica de Saúde – UBS Modelo “Tradicional” – Equipes de Atenção Primária

UBS Dr. Francisco Lopes Ladeira (Jardim Salles)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	consultas médicas	400
Médico Generalista	1	20	consultas médicas	200
Médico Pediatra	1	8	consultas médicas	96
Médico Ginecologista/Obstetra	1	4	consultas médicas	48
Enfermeiro	1	40	consultas enfermagem	192
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	2	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

UBS Dr. Luiz Carlos Figueiredo Malheiros (Centro)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	consultas médicas	800
Médico Pediatra	1	10	Consultas médicas	120



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Médico Ginecologista/Obstetra	1	10	Consultas médicas	120
Enfermeiro	2	40	consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Técnico em Farmácia	1	40	-	-
Auxiliar de enfermagem	4	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	3	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	1	40	-	-

UBS Dr. José Barrionuevo Rodrigues (Jardim Soto)

Horário de Funcionamento: 07h00 às 19h00

EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Gerente	1	40	-	-
Médico Generalista	3	40	Consultas médicas	1.200
Médico Pediatra	1	8	Consultas médicas	96
Médico Ginecologista/Obstetra	1	5	Consultas médicas	60
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos odontológicos	192
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Enfermeiro	3	40	Consultas de enfermagem	576
Farmacêutico	1	40	Consultas farmacêuticas	40
Técnico em farmácia	1	40		
Auxiliar de enfermagem	6	40		
Auxiliares administrativos	3	40		
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40		



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

UBS Dr. Vicente Buchianeri (Jardim Vertoni)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	Consultas médicas	800
Médico Pediatra	1	8	Consultas médicas	96
Médico Ginecologista/Obstetra	1	5	Consultas médicas	60
Enfermeiro	2	40	Consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	1	40	Atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	Consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	3	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	3	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40	-	-

UBS Enf. Diomar José dos Santos (Glória III)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	2	40	consultas médicas	800
Médico Pediatra	1	10	Consultas médicas	120
Médico Ginecologista/Obstetra	1	10	Consultas médicas	120
Enfermeiro	2	40	consultas enfermagem	384
Cirurgião Dentista	1	40	atendimentos odontológicos	192
Farmacêutico	1	40	consultas farmacêuticas	40
Auxiliar de enfermagem	4	40	-	-
Auxiliar em saúde bucal	1	40	-	-
Auxiliar administrativo	3	40	-	-
Auxiliar de higiene e limpeza	2	40	-	-

Equipe Multiprofissional – E-MULTI



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

E-MULTI - 1				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Nutricionista	1	40	Reuniões de Matriciamento	20
Psicólogo	1	40		
Psicólogo	1	20		
Fisioterapeuta	2	30		
Assistente Social	1	30		

E-MULTI - 2				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Psicólogo	2	40	Reuniões de Matriciamento	20
Nutricionista	1	40		
Fisioterapeuta	2	30		
Assistente Social	1	30		

E-MULTI - 3				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Psicólogo	1	40	Reuniões de Matriciamento	20
Nutricionista	1	40		
Fisioterapeuta	2	30		
Assistente Social	1	30		

E-MULTI - 4				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Psicólogo	1	40	Reuniões de Matriciamento	20
Nutricionista	1	40		
Fisioterapeuta	2	30		
Assistente Social	1	30		

E-MULTI 5				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Psicóloga	1	40	Reuniões de Matriciamento	20
Psicóloga	1	20		
Nutricionista	1	40		
Fisioterapeuta	2	30		
Assistente Social	1	30		

Academia da Saúde

Academia da Saúde (Alpino e Gavioli)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Musicoterapeuta	2	20	Atividade educativa, orientação em grupo, prática corporal, atividade física em grupo.	40 grupos ativos
Educador Físico	2	40		
Dançarino Tradicional e Popular	2	40		

Consultório na Rua

eCR - Equipe de Consultório na Rua				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista/Clínico	1	30	1. Matriciamento e Articulação	07 ações



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

			do cuidado.
			2. Atividades e ações Intersectoriais.
Enfermeiro	1	40	3. Atividades de Educação em Saúde.
Psicólogo	1	40	4. Abordagem multiprofissional realizada em período noturno, mínimo 1 x ao mês.
Auxiliar de Enfermagem	1	40	5. Atendimento em Grupo.
Agente Social	1	40	6. Mobilização Social.
Assistente Social	1	30	7. Planejamento e monitoramento das ações da equipe.

B. ATENÇÃO ESPECIALIZADA

Centro de Atenção Psicossocial – CAPS

CAPS II - Transtornos Mentais e Comportamentais				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Psiquiatra	1	40	Atendimentos	1000
Médico Psiquiatra	1	10		
Enfermeiro	1	40		
Psicólogo	3	40		
Assistente Social	1	30		
Terapeuta Ocupacional	1	30	Reuniões de Matriciamento na Atenção Básica.	10
Auxiliar de enfermagem	1	40		
Artesão	2	40		
Auxiliar administrativo	2	40		
Auxiliar higiene e limpeza	2	40		
Educador Físico	1	10		



Município de Catanduva
 Estado de São Paulo
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
 CNPJ: 45.122.603/0001-02
 Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
 Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
 Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

CAPS AD - Álcool e Drogas				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Psiquiatra	1	30	Atendimentos	1000
Médico Generalista/Clinico	1	10		
Enfermeiro	1	40		
Psicólogo	2	40		
Assistente Social	1	30		
Terapeuta Ocupacional	1	30	Reuniões de Matriciamento na Atenção Básica.	10
Auxiliar de enfermagem	1	40		
Artesão	2	40		
Auxiliar administrativo	2	40		
Auxiliar higiene e limpeza	1	40		
Educador Físico	1	10		

CAPS i - Infantil				
EQUIPE MINIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Psiquiatra Infantil /Clínico com Especialização em Psiquiatria Infantil	1	20	Atendimentos	1000
Enfermeiro	1	40		
Psicopedagogo	1	40		
Fonoaudiólogo	1	30	Reuniões de Matriciamento na Atenção Básica.	10
Psicólogo Infantil	2	40		
Terapeuta Ocupacional	1	30		
Arte-Educador	2	40		
Auxiliar de Enfermagem	1	40		
Auxiliar Administrativo	2	40		



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Serviço de Residência Terapêutica				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Técnico de enfermagem	1	40	Desenvolver no mínimo 10 ações de ressocialização, inclusão social e incentivo a autonomia.	10
Auxiliar higiene e limpeza	2	40		
Cuidador	8	12x36		

Serviço de Atenção Domiciliar – SAD				
Equipe Multiprofissional de Atendimento Domiciliar – EMAD e Equipe Multiprofissional de Apoio – EMAP				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Generalista	1	40	Atendimentos domiciliares / mês	680
Enfermeiro	1	40		
Técnico de enfermagem	5	36		
Fisioterapeuta	2	30		
Nutricionista	1	40		
Psicólogo	1	40		
Motorista	1	40		

Centro de Reabilitação Integrado – CRI
--

Centro de Reabilitação Integrado (Solo Sagrado)				
EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Fisioterapeuta	5	30	consulta fisioterapia	1200



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

Fonoaudiólogo	1	20	consulta fonoaudióloga	120
Terapeuta Ocupacional	1	30	consulta terapia ocupacional	200
Auxiliar Administrativo	1	40	-	-
Auxiliar de Higiene e Limpeza	1	40	-	-

Projeto 60 + e Ambulatório de Gerontologia

EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Gerontólogo	1	40	Atendimentos / Atividades Coletivas, Atividade educativa, orientação em grupo, prática corporal, atividade física em grupo.	30

Centro de Especialidades Médicas – CEM

Centro de Especialidades Médicas (CEM)

EQUIPE MÍNIMA			META DE PRODUÇÃO MENSAL	
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal	Procedimento	Quantidade
Médico Ambulatório LGBTQIA+	1	3		12

C. SERVIÇOS DE APOIO

Assistência Farmacêutica



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (FARMÁCIA MUNICIPAL)				
QUANTIDADE DE EQUIPE	EQUIPE MINIMA			
	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	
-	Farmacêutico	1	30	
	Técnico em Farmácia	2	40	

EQUIPE MÍNIMA		
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal
Motorista de transporte coletivo	16	40

Manutenção de Veículos	
Descrição	Quantidade
Manutenção de veículos leves com reposição de peças	10 veículos

Locação	
Descrição	Quantidade
Locação de veículos para transporte de pacientes	10 veículos

Suporte em Informática



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

EQUIPE MÍNIMA		
Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal
Analista de TI e Comunicação	1	40
Assistente de TI	1	40

Gestão da Qualidade

EQUIPE MÍNIMA – Coordenação Geral de Monitoramento, Educação Permanente e Segurança do Paciente

Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal
Sanitarista (Bacharel em Saúde Coletiva/ Saúde Pública)	1	40

EQUIPE MÍNIMA – Núcleo de Monitoramento e Avaliação

Categoria Profissional	Quantidade	Carga horária semanal
Sanitarista (Bacharel em Saúde Coletiva / Saúde Pública)	1	30
Auxiliar Administrativo	5	40

EQUIPE MÍNIMA – Núcleo de Educação Permanente

Categoria Profissional	Carga horária semanal	Carga horária semanal
Profissional de nível superior da área da saúde com especialização em Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Educação Permanente	1	40

EQUIPE MÍNIMA – Núcleo de Atenção ao Usuário e Segurança do Paciente

Categoria Profissional	Carga horária semanal	Carga horária semanal
Auxiliar Administrativo	1	40

6. INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Os indicadores são medidas - síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas, sendo imprescindíveis para o planejamento, organização, coordenação e avaliação das atividades desenvolvidas.

As metas quantitativas têm como objetivo mensurar o desempenho das equipes assistenciais, já as metas qualitativas visam confirmar se todas as ações necessárias para o atendimento das necessidades dos usuários estão sendo conduzidas de forma integral.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

O monitoramento e avaliação dos indicadores e metas quantitativas e qualitativas será realizado trimestralmente pela Secretaria Municipal de Saúde e Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, nos termos de suas responsabilidades, conforme quadro mencionado a seguir.



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

QUADRO DE INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE – METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

Item	Indicador / Descrição	Meta	Fonte de Verificação
1	Percentual de serviços com equipe mínima completa.	100% dos serviços com equipe mínima completa.	Relação dos profissionais, descrevendo o quantitativo, função e carga horária, em cada serviço de saúde, acompanhada do registro de
2	Percentual de consultas médicas realizadas nas Unidades de Saúde sob contrato de gestão.	85% da Produção Mensal prevista realizada (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado na Secretaria Municipal de Saúde
3	Percentual de consultas de enfermagem realizadas nas Unidades de Saúde sob contrato de gestão.	85% da Produção Mensal Prevista realizada (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado na Secretaria Municipal de Saúde
4	Percentual de atendimentos odontológicos realizados nas Unidades de Saúde sob contrato de gestão.	85% da Produção Mensal prevista realizada (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
5	Percentual de consultas dos farmacêuticos realizadas nas Unidades de Saúde sob contrato de gestão.	85% da Produção Mensal prevista realizada (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado na Secretaria Municipal de Saúde
6	Percentual de consultas dos Fisioterapeutas, Fonoaudiólogo e Terapeuta Ocupacional realizadas no Centro de Reabilitação Integrado	85% da Produção Mensal prevista realizada.	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado na Secretaria Municipal de Saúde



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

7	Percentual de Equipes utilizando os documentos e instrumentos que acompanham o Planejamento e cumprimento das ações e serviços dos ACS (planejamento de visitas, fechamento da produção de acordo com a meta de visita domiciliar (75%), participação nas reuniões de equipe, participação nas reuniões de matriciamento e participação	100% das Equipes de Estratégia de Saúde da Família	avaliação trimestral em todas as equipes de estratégia de saúde da família pela Coordenação da Secretaria de Saúde (instrumento de supervisão das ações dos ACS)
8	Proporção de crianças com até 24 meses com calendário vacinal completo nas unidades gerenciadas pelo Contrato de Gestão	95% das fichas espelhos vistoriadas com registro completo	Avaliação mensal de 10 registros de vacinação em unidades pela SMS com instrumento prévio.
9	Proporção de crianças com até 5 anos 11 meses e 29 dias com Registro correto no sistema de informação das vacinas realizadas nas unidades gerenciadas pelo Contrato de	95% das fichas espelhos vistoriadas com registro completo e correto de doses no sistema de informação vigente	Avaliação mensal de 10 registros de vacinação em unidades pela SMS com instrumento prévio
10	Percentual de reuniões de matriciamento da E-MULTI.	100% das reuniões de matriciamento previstas realizadas (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
11	Percentual de grupos ativos nas Academias da Saúde.	100% dos grupos previstos em funcionamento (calculado sobre a totalidade dos serviços).	Relatório de atividades realizadas no período com lista de presença assinada pelos participantes e Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer
12	Percentual de atendimentos de nível médio e superior realizados pela Equipe de Consultório na Rua por usuário com cadastro ativo	100% da Produção Mensal prevista realizada.	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde
13	Percentual de atendimentos de nível médio e superior e reuniões de matriciamento realizados nos CAPS.	85% da Produção Mensal prevista realizada (calculada sobre a totalidade dos serviços).	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde



Município de Catanduva
Estado de São Paulo
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031
CNPJ: 45.122.603/0001-02
Tel: (17) 3531-9100
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS
Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031
Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

14	Percentual de ações de ressocialização, inclusão social e incentivo a autonomia na residência terapêutica.	90% das ações de ressocialização e inclusão social previstas realizadas.	Relatório de atividades realizadas no período.
15	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras.	100% de pontualidade para todos relatórios.	Protocolo de recebimento dos relatórios pelo Apoio Administrativo da SMS.
16	Apresentação, aprovação e execução do Plano de Educação Permanente.	90% das atividades previstas realizadas.	- Apresentação via ofício para a SMS do Plano de Educação Permanente; - Relatório de atividades realizadas no período e lista de presença assinada pelos participantes.
17	Solicitações de Ouvidoria respondidas.	90% das solicitações de Ouvidoria respondidas no prazo de até 02 dias úteis.	Relatório consolidado das solicitações de Ouvidoria recebidas e respondidas.
18	Percentual de resolubilidade da atenção básica.	Percentual de encaminhamentos para atenção especializada, igual ou inferior a 20%.	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.
19	Registro e qualidade dos dados nos Sistemas de Informação.	Registrar e enviar os dados de acordo com os protocolos e cronogramas estabelecidos pela SMS em todas unidades sob contrato de gestão, com 90% dos registros avaliados corretos.	Avaliação mensal de 20 registros de atendimento nos Sistemas de Informação indicados pela SMS e utilizado pela Organização Social, mediante a aplicação de instrumento de avaliação com itens pré estabelecidos.
20	Percentual de atendimentos domiciliares de nível médio e superior no SAD realizados pela EMAD e EMAP.	85% da Produção Mensal prevista realizada.	Sistema Oficial do Ministério da Saúde ou qualquer outro Sistema de Informação a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

7. RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Fontes e Contas Bancárias

Para execução do objeto do Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde repassará à Organização Social de Saúde (OSS) os valores definidos na Proposta Financeira e no Plano Orçamentário de Custeio. Os recursos são de fonte federal, estadual e municipal. A OSS deverá manter **contas bancárias específicas** para o recebimento de cada uma das fontes de recursos deste Contrato de Gestão, bem como **conta bancária específica para o recebimento dos valores referentes ao provisionamento para obrigações trabalhistas** indicados na Proposta Financeira e no Plano Orçamentário de Custeio. As contas bancárias deverão ser **isentas de tarifas** e sujeitas a **auditoria permanente pela Secretaria**.

7.2 Repasses e Condicionais

O repasse será realizado **mensalmente, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente** ao da prestação dos serviços, prorrogado para o próximo dia útil em caso de final de semana ou feriado.

O repasse estará condicionado à **correta e completa Prestação de Contas Assistencial e Financeira**, conforme item 9. deste Termo de Referência.

Em casos de inconsistências, irregularidades ou falta de envio da Prestação de Contas, a Secretaria **poderá suspender imediatamente os repasses até a regularização**, sem prejuízo de aplicação de descontos e glosas, conforme item 10. deste Termo de Referência.

7.3 Aplicação e Rendimentos

Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser mantidos em **aplicação financeira rastreável e auditável**. Os rendimentos financeiros deverão ser **aplicados integralmente no objeto do Contrato de Gestão**, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos repassados.

Por ocasião da **conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Contrato de Gestão**, todos os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, devem ser **devolvidos à Prefeitura de Catanduva no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias**, sob pena de responsabilização civil e administrativa.

7.4 Limitação de Uso

Os recursos repassados **somente poderão ser utilizados para despesas** que estejam expressamente previstas na Proposta Técnica, na Proposta Financeira e diretamente relacionadas com o objeto do Contrato.

Ressaltando que os recursos destinados a provisão de fins trabalhistas não podem, em hipótese alguma, ser desviados para quaisquer outras finalidades exceto para encargos sociais/trabalhistas e verbas rescisórias. Qualquer utilização indevida resultará em:

- Extinção do contrato de forma unilateral;
- Multa;
- Suspensão do direito de licitar e de contratar;
- Declaração de inidoneidade da OSS;
- Responsabilidade civil e criminal dos responsáveis.

7.5 Custos Indiretos

A OSS poderá utilizar recursos do Contrato de Gestão para custear **despesas classificadas como custos indiretos**, desde que:

- comprovadamente necessárias à execução do objeto;
- não ultrapassem o montante de **5% (cinco por cento) do valor total/mensal do Contrato de Gestão**.

As despesas permitidas nessa modalidade devem ter **natureza de custeio**, sendo **proibida** a utilização para:

- despesas com natureza de investimento, tendo em vista a impossibilidade de identificar o detentor do patrimônio (OSS, Município de Catanduva ou outros entes partícipes do rateio);



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- custeio de despesas classificadas como custos indiretos para **manutenções e reformas de média e grande monta**;
- despesas de **publicidade e propaganda de qualquer natureza**.

Caso os custos indiretos forem pagos também por outras fontes, a OSS deverá apresentar a **memória de cálculo do rateio da despesa** pela metodologia do número de colaboradores por unidade / projeto. As despesas rateadas devem **ser rastreáveis e sua composição deve ser transparente**, informando o valor total da despesa e a parte que cabe à unidade em questão, devendo as despesas rateadas serem comprovadas no seu todo.

Caso a OSS utilize o rateio de despesas, deverá apresentar **prestação de contas em separado, exclusiva para as despesas rateadas**.

7.6 Movimentação Financeira

Todas as despesas do Contrato de Gestão devem ser pagas por meio das **contas bancárias específicas**, exceto despesas rateadas, que poderão ser pagas inicialmente por meio de **conta bancária da entidade** com posterior transferência das contas bancárias específicas, comprovada por meio da **prestação de contas exclusiva**.

A OSS deverá manter registro permanente e auditável de todas as transações, disponíveis para inspeção da Secretaria e órgãos de controle.

7.7 Conformidade Legal e Auditoria

A OSS deverá observar integralmente as disposições do **Edital, seus Anexos e toda a legislação vigente**, incluindo normas de controle interno, auditoria e fiscalização do SUS.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar auditorias extraordinárias, inspeções e solicitar documentos a qualquer tempo, com poder de determinar bloqueio imediato de repasses em caso de irregularidades detectadas.

7.8 Penalidades Progressivas.

Para reforçar a segurança jurídica, ficam definidas sanções progressivas para descumprimento:

1. **Advertência formal** – para pequenas inconsistências documentais;
2. **Glosa ou retenção parcial de repasses** - proporcional a irregularidade;
3. **Suspensão de repasses** - até regularização integral;
4. **Rescisão contratual unilateral** - em caso de reiteradas irregularidades ou uso indevido de recursos;
5. **Multa, responsabilização administrativa e declaração de inidoneidade** - quando houver comprovação de uso irregular ou desvio de recursos.

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Frequência e Prazo de Apresentação

A Organização Social de Saúde (OSS) deverá elaborar e apresentar **Prestação de Contas Assistencial e Financeira mensalmente** à Secretaria Municipal de Saúde, até o **dia 20 (vinte) do mês subsequente** ao da prestação dos serviços.

O prazo poderá ser prorrogado para o próximo dia útil no caso de final de semana ou feriado.

Controle adicional: sistema de alerta automático da OSS para envio de prestação de contas até **5 dias antes do prazo final**, garantindo tempo hábil para revisão e correção.

8.2 Prestação de Contas Assistencial

A Prestação de Contas Assistencial deverá conter, sem prejuízo as demais informações assistenciais e técnicas necessárias, no mínimo:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- **Relatório de execução do objeto do Contrato de Gestão**, com a descrição detalhada das atividades realizadas;
- **Relatório comparativo entre as metas pactuadas e os resultados alcançados.**
- **Deverá conter:** checklist interno obrigatório de conferencia de cada atividade registrada antes do envio.

8.3 Prestação de Contas Financeiras

A Prestação de Contas Financeira deverá conter, sem prejuízo as demais informações financeiras e administrativas necessárias, no mínimo:

- **Relatório de execução financeira do Contrato de Gestão**, detalhando receitas e despesas realizadas;
- **Vinculação de cada receita e despesa a execução do objeto do Contrato de Gestão.**

Todos os relatórios apresentados e demais informações prestadas deverão necessariamente ser acompanhados pelos respectivos documentos comprobatórios.

Para um controle reforçado, deve conter um sistema de conferencia de consistência de dados (despesas vs. Orçamento aprovado) e sinalização de inconsistências antes do envio.

8.4 Solicitação de Documentos Adicionais

A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, **quaisquer documentos e informações relacionados à execução do Contrato de Gestão**, para fins de auditoria, fiscalização e avaliação.

Todos os pedidos devem ser atendidos em **prazo máximo de 5 dias úteis**, com registro digital de protocolo para rastreabilidade.

8.5 Formato e Arquivamento

A Prestação de Contas deverá ser apresentada em:

- Forma física;
- Mídia digital, no formato .pdf.
- Planilhas de apoio em formato .xls.
- A Organização Social deverá manter as **vias originais de todos os documentos arquivados e disponíveis** a Secretaria Municipal de Saúde e quaisquer outros órgãos que venham a requerê-los.
- **Rastreabilidade digital:** uso de sistema de assinatura digital para todos os documentos enviados, garantindo autenticidade e integridade.

8.6 Conformidade Legal e Normativa

A Prestação de Contas deverá ser elaborada em conformidade com:

- Disposições do **Edital e seus Anexos**;
- Diretrizes e instruções da **Prefeitura Municipal de Catanduva**;
- Toda a **legislação e regulamentos vigentes**;
- **Instrução Normativa 04/2019** do Controle Interno do município de Catanduva/SP.

Medida de segurança: checklist interno de conformidade legal assinado pelo responsável contábil antes do envio.



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

8.7 Avaliação

A Prestação de Contas será **avaliada trimestralmente** pela **Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão e pela Secretaria Municipal de Saúde**.

Serão utilizados mecanismos de **rastreabilidade e auditoria**, incluindo conferencia cruzada de documentos, relatórios e registros digitais.

Alertas automáticos de inconsistência ou ausência de documentação poderão gerar glosas ou bloqueio parcial do repasse, até que as correções sejam realizadas.

9. AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão

A Secretaria Municipal de Saúde constituirá **Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão**, conforme Lei Municipal nº 5.835, de 13 de março de 2017.

A Comissão tem como atribuição:

- Analisar periodicamente os resultados atingidos na execução do Contrato de Gestão, principalmente no que diz respeito ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas.
- Verificar a adequação das atividades as disposições do Edital, Anexos e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.
- A Comissão de Avaliação deve se reunir no mínimo trimestralmente, com registro digital de presença e ata assinada digitalmente para rastreabilidade.

9.2 Fiscalização do Contrato

A execução do Contrato de Gestão será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei Municipal nº 5.835, de 13 de março de 2017 e demais disposições do Edital e seus Anexos, bem como toda a legislação e regulamentos vigentes para a matéria.

A fiscalização será realizada por meio de:

- Análise da Prestação de Contas Assistencial e Financeira;
- Verificação de documentos comprobatórios e relatórios enviados;
- Relatórios de visitas in loco, incluindo registro fotográfico, lista de presença e ata de fiscalização;
- Relatórios conclusivos da Comissão de Avaliação.

A Secretaria Municipal de Saúde poderá, a qualquer tempo, solicitar pareceres à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, à Secretaria Municipal de Finanças e quaisquer outros setores da Prefeitura do Município de Catanduva, para subsidiar seus trabalhos.

9.3 Descontos e Glosas – Controle Automático

9.3.1 Desconto proporcional ao não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas

O não cumprimento ou cumprimento parcial das metas quantitativas e qualitativas implicará em desconto proporcional de até 10% (dez por cento) sobre o valor do trimestre avaliado. As metas quantitativas e qualitativas serão avaliadas através do quadro de indicadores de monitoramento e avaliação e pontuadas conforme quadro abaixo:

**Município de Catanduva**

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES E METAS		
Porcentagem de Indicadores e Metas Atingidas	Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas	Desconto aplicado
Acima de 85%	17 a 20	sem desconto
Entre 70 e 84,99%	14 a 16	2,5% de desconto
Entre 55 e 69,99%	11 a 13	5,0% de desconto
Abaixo de 55%	10 ou menos	10% de desconto

9.3.2 Glosa proporcional à apresentação de despesas irregulares:

A apresentação de despesas que não estejam previstas no Contrato de Gestão, na Proposta Técnica, na Proposta Financeira, ou que não apresentem rateio administrativo adequado, serão consideradas irregulares e deverão ser ressarcidas à conta específica do Contrato de Gestão ou qualquer outra a ser informada pela municipalidade.

Caso o ressarcimento não seja efetuado, a Secretaria Municipal de Saúde realizará a glosa / retenção automática do valor dos repasses

9.4 Avaliação Inicial e Período de Transição

Durante os 03 (três) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, será realizada a respectiva avaliação trimestral, porém não serão aplicados descontos pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, tendo em vista o processo de transição e adequação às atividades.

9.5 Execução abaixo de 50% das metas

Em caso de execução abaixo de 50% (cinquenta por cento) das metas quantitativas e qualitativas:

- Além do desconto proporcional, será realizada revisão das metas pactuadas;
- Revisão do Plano Orçamentário de Custeio;
- Alterações formalizadas por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

10. CONSIDERAÇÕES GERAIS**10.1 Observância Legal e Normativa**

A Organização Social de Saúde (OSS) deverá observar, na elaboração de sua **Proposta Técnica e Proposta Financeira**, bem como na execução do Contrato de Gestão:

- Toda a legislação vigente aplicável ao objeto do Contrato;
- Princípios da Administração Pública, incluindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Disposições do Edital e Anexos, bem como quaisquer instruções complementares da SMS de Catanduva.

10.2 Organização e Estruturação do Processo de Trabalho

A OSS deverá apresentar de forma clara e detalhada:



Município de Catanduva

Estado de São Paulo

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 4º andar, Centro, CEP 15800-031

CNPJ: 45.122.603/0001-02

Tel: (17) 3531-9100

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Praça Conde Francisco Matarazzo, 01, 5º andar, Centro, CEP 15800-031

Tel: (17) 3531-9196-9197 E-mail: licitacao.edital@catanduva.sp.gov.br

- Como organizará o **processo de trabalho** (estrutura organizacional e fluxos de trabalho) para execução do objeto deste Contrato;
- Metodologia para **atingir as metas quantitativas e qualitativas**;
- Critérios e forma de **contratação e remuneração de dirigentes e funcionários** no exercício de suas funções.

A Organização Social deverá disponibilizar e organizar equipe técnica qualificada, documentando funções, responsabilidades e contatos, para:

- Suporte;
- Supervisão;
- Coordenação;
- Gerência;
- Demais funções necessárias para o bom andamento dos serviços do Contrato de Gestão.

10.3 Infraestrutura e Recursos

Veículos: veículos leves e de transporte coletivo cedidos à Organização Social, devem ter manutenção documentada pela OSS.

Equipamentos e Insumos: fornecimentos de equipamentos, mobiliários, uniformes, EPI's e de todos os insumos e medicamentos necessários ao funcionamento das unidades, serviços de saúde e atendimento à população, ficarão a cargo da Contratante, sendo obrigação da OSS o registro de recebimento, uso e devolução, quando aplicável.

10.4 Solicitação de Esclarecimentos e Visitas Técnicas

A Organização Social interessada em firmar Contrato de Gestão, poderá solicitar esclarecimentos ou realizar visitas técnicas, devendo registrar formalmente:

- Solicitações via ofício ou e-mail oficial;
- Relatórios pós-visita com observações e medidas corretivas, se aplicáveis.

A ausência de registro de visitas técnicas ou não manifestação formal sobre condições do contrato, implicará em **aceite tácito** e responsabilidade integral da OSS.

10.5 Alterações e Ajustes no Contrato

Este Termo de Referência, bem como a Proposta Técnica e a Proposta Financeira da Organização Social poderão ser alterados sempre que necessário, com vistas a melhor atender o objeto do Contrato de Gestão.

As alterações podem ser motivadas por qualquer uma das partes, desde que:

- Devidamente fundamentadas e justificadas;
- Havendo concordância, serão efetivadas por meio de **Termo de Aditamento Contratual**.

As definições de caráter operacional, que não alterem as disposições do Contrato e seus Anexos, poderão ser integradas a este por meio de apostilamento, dispensada a elaboração de Termo de Aditamento Contratual.