



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. 223/2025

CÓDIGO AUDESP: 2025000000895.

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 na 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 24082/2025 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 na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano” no município de Catanduva/SP, e que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes.

1.2. A UPA operará em regime de atendimento 24 horas para Urgência e Emergência de baixa e média complexidade, de acordo com o Termo de Referência (Anexo I) e demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 24082/2025 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,



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) Termo Aditivo, quando se tratar de ajustes que impliquem alteração de metas, quantitativos ou dos valores fixados inicialmente.

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, 23490/2025 e o processo administrativo nº 24082/2025, entre a Associação de Benemerência Senhor Bom Jesus e a Prefeitura Municipal de Catanduva-SP.

2.2. A continuidade do atendimento médico, de enfermagem, de apoio e o fornecimento de insumos aos munícipes, que compreende uma média de 10.000 (dez mil) atendimentos mensais, é considerada essencial e inadiável, visando à manutenção do serviço de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano” ao público.

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** na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano” Catanduva-SP.
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 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 de serviços na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano” Catanduva-SP.
12. Instalar na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano” 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;
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;



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

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 à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” Catanduva-SP, 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;
6. Verificar o cumprimento do **regulamento de compras e contratações** e do **regulamento de seleção de pessoal** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;



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. 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 da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” Catanduva-SP, mediante a viabilização dos correspondentes **termos de permissão de uso** à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;
- 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 Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” Catanduva-SP, 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 **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;



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. 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\$ 20.437.977,96 (vinte milhões, quatrocentos e trinta e sete mil, novecentos e setenta e sete reais e noventa e seis 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. 10.302.0008.2085, C.E. 3.3.50.85.00, FICHA 400, F.R.01, C.A.302.000, FICHA 402, F.R.05, C.A. 302.000 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.



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

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**.

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.



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

5.5. 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

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;

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



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

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 à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano” Catanduva-SP serão entregues pelo *PARCEIRO PÚBLICO* com a formalização do CONTRATO DE GESTÃO.

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

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



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

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.

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 NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS “DR.ATÍLIO CARDARELLI CYPRIANO” NO MUNICÍPIO DE CATANDUVA/SP

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	13
2.	OBJETO	13
3.	JUSTIFICATIVA	14
4.	INFORMAÇÕES BÁSICAS	15
5.	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”	17
6.	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS	Erro! Indicador não definido.
7.	INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	309
8.	RECURSOS FINANCEIROS	355
9.	PRESTAÇÃO DE CONTAS	367
10.	AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	378
11.	CONSIDERAÇÕES GERAIS	399



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

1. 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 na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” no Município de Catanduva/SP”, em consonância com as políticas de saúde do SUS e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva.

Este Termo de Referência tem como objetivo ainda, subsidiar as Organizações Sociais de Saúde interessadas em celebrar o referido Contrato de Gestão com o Município de Catanduva/SP na elaboração de suas Propostas Técnicas e Propostas Financeiras.

Para tanto, são apresentadas informações sobre a Rede de Saúde do Município de Catanduva/SP, bem como o detalhamento dos serviços de Urgência e Emergência, em especial da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”, que deverá ser gerenciada pela Organização Social de Saúde selecionada. São apresentados ainda os indicadores de monitoramento e avaliação dos serviços, os recursos financeiros envolvidos com suas formas de repasse e utilização, as formas e frequência de prestação de 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 sobre os serviços, bem como agendar visita técnica para conhecer a Rede de Saúde do Município de Catanduva/SP e a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”.

2. OBJETO

A presente Chamada Pública tem como objeto a celebração de Contrato de Gestão com Organização Social de Saúde para o “Gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” no Município de Catanduva/SP”, em consonância com as políticas de saúde do SUS e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Catanduva e em conformidade com as especificações constantes no Edital e seus Anexos.

A gestão plena contemplando o gerenciamento, operacionalização, execução de ações e serviços de saúde, manutenção de todo patrimônio, fornecimento de insumos, e demais obrigações que se fizerem necessárias ao pleno funcionamento da UPA - 24 Horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” no Município de Catanduva-SP fica localizada Av. Theodoro Rosa Filho, 1500 - Solo Sagrado, Catanduva - SP, 15809-000.

O gerenciamento dessas ações e serviços de saúde, na unidade descrita, incluirá ainda:



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. Desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar no desenvolvimento organizacional, na integralidade da assistência e do acesso da população local aos serviços e ações de saúde;
- b. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme Edital;
- c. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação UPA – Unidade de Pronto Atendimento e outros que eventualmente se fizerem necessários a situação momentaneamente apresentada para que o usuário SUS não fique desassistido e tenha acesso às ações de saúde. Operacionalização do atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários dos equipamentos.
- d. Avaliação do desempenho de cada profissional contratado pela Organização Social.
- e. Atividades de educação, promoção e vigilância em saúde para a melhorada qualidade de atenção e do acesso dos cidadãos às ações de saúde.

3. JUSTIFICATIVA

Em 2003, o Ministério da Saúde instituiu a Política Nacional de Atenção às Urgências (PNAU) com objetivo de garantir a universalidade, a equidade e a integralidade no atendimento às urgências. A PNAU foi reformulada em 2011, com a instituição da Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS), com a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos de saúde. As unidades de Pronto Atendimento (UPA's) e o conjunto de serviços de urgência 24 horas são componentes da rede, que devem ser implementadas gradativamente em todo território nacional com base em critérios epidemiológicos e densidade populacional.

São definidas como unidades de Pronto Atendimento (UPA) o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/ Saúde da Família e a Rede Hospitalar associada à rede organizada de atenção às urgências.

As UPA's foram criadas para atuar como porta de entrada aos serviços de urgência e emergência e, dependendo do caso atendido, pode ser solucionado no local, estabilizado e/ ou encaminhado para os hospitais ou redirecionado às UBS's. De acordo com as suas atribuições, as UPA's devem funcionar 24 horas por dia, realizar a classificação de risco dos pacientes, resolver os casos de baixa e média complexidade, estabilizar os casos de pacientes graves e possuir estrutura física, recursos humanos e tecnológicos suficientes para o atendimento da população e de sua área de abrangência, no que se refere ao escopo do serviço que oferece.

Em Catanduva-SP, a UPA - 24 Horas "Dr. Atílio Carderelli Cypriano" no Município De Catanduva-SP fica localizada Av. Theodoro Rosa Filho, 1500 - Solo Sagrado, Catanduva - SP, 15809-007, foi construída com recurso de investimento do Ministério da Saúde, conforme Portaria GM/MS nº 1.861, de 18 de agosto de 2009, Porte II, sendo um dos componentes da Rede da Atenção às Urgências. A referida unidade, cadastrada no SCNES sob o registro número 7340885 foi habilitada inicialmente, em custeio opção III, por meio da Portaria GM/MS nº 562, de 11/04/2014 e qualificada pela Portaria GM/MS nº 2.425, de 11/11/2014. Posteriormente, teve sua opção de custeio/qualificação alterada para opção VIII, conforme Portaria GM/MS nº 329, de 16/02/2018.



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

Assim, 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.

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

O modelo de parceria com Organizações Sociais, 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 serviços de saúde e na assistência dos usuários do sistema público, tem proporcionado a ampliação do cuidado humanizado, qualificado e oportuno.

Esta modalidade de parceria já vem sendo adotada pela Administração Pública Federal, através da Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998 e pelo Estado de São Paulo, por meio da Lei Complementar nº 846, de 04 de junho de 1998. No município de Catanduva, a matéria está regulamentada através da Lei nº 5.835, de 13 de março de 2017 e do Decreto nº 7.303, de 12 de janeiro de 2018.

É importante consignar ainda, que a qualificação das entidades civis como Organizações Sociais, assim como o contrato firmado, estará 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.

Assim, considerando a necessidade de garantir o atendimento de urgência, justifica-se a abertura do chamamento para UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”, visando o melhor atendimento e qualificando a cobertura e oferta de serviços de urgência e emergência e com vistas a garantir a continuidade da prestação destes serviços a toda população residente e referenciada ao município de Catanduva/SP.

4. INFORMAÇÕES BÁSICAS

a) ÓRGÃO: MUNICÍPIO DE CATANDUVA (CNPJ 45.122.603/0001-02)

Código do IBGE: 3511102

Unidade Federativa: São Paulo

Departamento Regional de Saúde: DRS XV – São José do Rio Preto



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

Comissão Intersetores Regional: Catanduva-SP

RAAS: XII

b) Dados Gerais

Área Total: 290.596 Km²

População:

Total: 115.791 pessoas

Total de homens: 55.464

Total de mulheres: 60.323

Densidade demográfica: 398,46 habitantes por quilômetro quadrado

FONTE: IBGE (Censo 2022)ter

c) Estrutura da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano”*

A UPA - 24 Horas "Dr. Atílio Cardarelli Cypriano" no Município De Catanduva-SP fica localizada Av. Theodoro Rosa Filho, 1500 - Solo Sagrado, Catanduva - SP, 15809-007, foi construída com recurso de investimento do Ministério da Saúde, conforme Portaria GM/MS nº 1.861, de 18 de agosto de 2009, Porte II, sendo um dos componentes da Rede da Atenção às Urgências. A referida unidade, cadastrada no SCNES sob o registro número 7340885 foi habilitada inicialmente, em custeio opção III, por meio da Portaria GM/MS nº 562, de 11/04/2014 e qualificada pela Portaria GM/MS nº 2.425, de 11/11/2014. Posteriormente, teve sua opção de custeio/qualificação alterada para opção VIII, conforme Portaria GM/MS nº 329, de 16/02/2018.

Área Total da Unidade 1779,30m² juntamente com a Usina de oxigênio, a qual não faz parte deste chamamento:



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. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS - UPA 24 horas “Dr. Atilio Cardarelli Cypriano”

O município de Catanduva conta com uma única Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, habilitada por meio da Portaria nº 1.861, de 18 de agosto de 2009 e qualificada mediante Portaria nº 2.425, de 11 de novembro de 2014. Recentemente a Unidade foi reavaliada pelo Ministério da Saúde, mantendo o porte II para a opção VIII, e requalificação através da Portaria GM/MS 1.401 de 28 de setembro de 2024.

A referida Unidade de Pronto Atendimento oferece atendimentos de clínica geral a toda população residente e referenciada ao município de Catanduva, 24 horas por dia ininterruptamente, mantendo em sua escala mensal, no mínimo 10 (dez) profissionais médicos nas 24 horas, perfazendo um total mensal mínimo de 3600 horas executadas, sendo distribuídas em horários de maior necessidade conforme análise de série histórica, e atendendo aproximadamente 10.000 (dez mil) consultas mês. (Portaria nº 10 GM/MS de 03 de janeiro de 2017),

A Unidade de Pronto Atendimento está devidamente articulada com a Rede de Urgência e Emergência, interagindo de forma dinâmica com os demais pontos de atenção à saúde disponível no município, tais como, Unidades Básicas de Saúde – UBS, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU e Hospitais Gerais, oferecendo retaguarda hospitalar na urgência e emergência.

**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

Com a implantação da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas foi possível qualificar assistência prestada ao paciente, ampliando o acesso e garantindo o atendimento em tempo oportuno de acordo com a gravidade de cada caso. Da mesma forma, foi possível reorganizar o acesso do Pronto Socorro de Alta Complexidade de abrangência regional existente no município, na qual temobtido êxito na oferta de cuidados em situações de maior gravidade, dessa forma, evitandoa superlotação por urgência de baixa complexidade.

	2024													2025	
Produção UPA - Unidade de Pronto Atendimento Dr. Atílio C. Cypriano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL	Janeiro	Fevereiro
ACOLHIMENTO	89	118	100	158	101	79	40	79	108	107	74	44	1.097	89	134
ATENDIMENTO ADULTO	6.595	5.497	5.827	6.534	5.939	4.961	4.239	4.547	4.876	4.781	4.288	4.336	60.420	5.644	5.923
ATENDIMENTO PEDIÁTRICO	651	1.178	1.699	2.113	1.490	1.407	912	1.417	1.465	1.696	1.223	801	16.052	809	1.420
MEDICAÇÃO/PROCEDIMENTOS	3.118	3.180	3.817	3.675	3.318	3.220	2.933	3.920	3.737	3.927	3.832	3.197	43.374	3.183	2.650
OBSERVAÇÃO ADULTO	51	42	42	44	37	21	8	7	5	6	11	5	279	3	15
OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA	10	11	17	5	4	1	1	4	1	1	0	4	59	2	3
URGÊNCIA/EMERGÊNCIA	15	11	15	24	12	2	1	1	0	0	1	0	82	0	0
ATENDIMENTO SOCIAL	963	856	591	997	1.235	1.147	1.232	1.509	1.82	1.99	264	186	9.141	172	380
ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO	245	264	209	195	179	196	216	208	232	221	237	216	2.618	226	209
VAGA CROSS	142	124	144	137	140	84	65	79	97	68	79	43	1.202	25	31
RAIO-X (INATIVO)	0	11	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0
AGUARDA EXAMES LABORATORIAIS	0	29	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	0
TOTAL	9.879	11.521	12.464	13.882	12.455	11.118	9.647	11.371	10.793	11.006	9.509	9.012	152.367	10.153	10.685

a) Caracterização da Unidade e seus ambientes

A UPA 24 horas “Dr. Atílio Cardarelli Cypriano” apresenta uma área total de 1779,30m² juntamente com a Usina de oxigênio, a qual não faz parte deste chamamento, com capacidade estrutural, materiais e equipamentos instalados compatíveis com a opção VIII, de acordo com a Portaria de implantação dos componentes pré-hospitalar fixo e adequada mediante RDC nº 50/02. (Portaria nº 1.020 GM/MS de 13 de maio de 2009).

O prédio principal dispõe de uma recepção com capacidade para 100 (cem) lugares, uma farmácia para dispensação de medicamentos ao público, duas salas para Acolhimento com Classificação de Risco, sete consultórios médicos, sendo um específico para atendimento pediátrico, uma sala de reuniões, uma Sala Vermelha para estabilização com quatro leitos, uma Sala de Pediatria para Estabilização/Observação com três leitos. Também conta com uma Sala Amarela de Observação/Repouso com 12 (doze) leitos, uma sala de Hidratação com oito poltronas reclináveis, dois quartos de isolamento, uma sala de Raio-X com aparelho digital, uma sala para atividades de Serviço Social, um consultório odontológico, um almoxarifado de materiais e medicamentos com farmácia satélite, um posto de enfermagem para preparo de medicamentos, uma sala de nebulização, uma sala de aplicação, uma sala para procedimentos sépticos (curativos), um morgue e uma sala para Eletrocardiograma.

O prédio anexo possui uma copa, um refeitório, três quartos de alojamento para descanso de profissionais (2 conforto médicos com uma cama cada e um alojamento conjunto com 7 camas para conforto dos demais profissionais), um laboratório de análises clínicas, uma sala de recursos humanos e financeiro, uma sala de faturamento, uma sala de coordenação administrativa, uma sala de engenharia clínica, uma sala de almoxarifado, uma central de materiais para limpeza, preparo e esterilização de materiais, uma sala de gases, uma sala com gerador, uma sala de PABX e uma garagem coberta com capacidade para cinco carros.



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

Todas as salas são devidamente identificadas e equipadas de acordo com a necessidade. Possuem também aparelhos de ar condicionado.

A Organização Social contratada será responsável pelo custeio das despesas de utilidade pública (água, luz, telefone), bem como pela conservação e manutenção predial, pequenos reparos e adequações necessárias. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável por aquisição ou substituição de equipamentos e mobiliário, além de ampliações, construções e reparos estruturais, os quais deverão ser comunicados por ofício pela Organização Social quanto a necessidade ou poderá ser objeto de termo de aditamento.

AMBIENTE	ÁREA m²	QUANT.
QUARTO DE PLANTÃO (MASC./FEMIN.)	20.14	02
SALA ESTAR FUNCIONÁRIOS	14.40	01
ÁREA DISPENSAÇÃO MEDICAMENTOS	6.46	01
SALA ARMAZEN. ROUPA LIMPA	6.12	01
ÁREA ARMAZEN. CONTROLE MATERIAIS	17.00	01
SALA ESTERILIZAÇÃO MATERIAIS	6.80	01
SALA LAVAGEM E DESCONTAMINAÇÃO	8.84	01
S. UTIL. COM PIA E DESPEJO	7.14	01
SALA ROUPA SUJA	6.12	01
COPA	17.00	01
REFEITÓRIO	17.00	01
SALA DE URGÊNCIA	60.20	01
* SALA. MEDICAM. E REIDRATAÇÃO	31.50	01
SALA DE INALAÇÃO COLETIVA	15.40	01
SALA DE ESPERA	105.17	01
SALA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	9.60	01
SALA DE ATENDIMENTO SOCIAL	9.60	01
CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	12.96	01
POSTO POLICIAL	5.50	01
SALA ASMINISTR. E CONTROLE FUNC.	20.06	01
SALA DIREÇÃO	12.88	01
QUARTO INDIVIDUAL	10.80	01
SALA COLETIVA DE OBSERVAÇÃO	132.64	01
POSTO DE ENFERMAGEM	9.90	01
SALA CURATIVOS SÉPTICOS	10.20	01
SALA EXAMES 1	10.80	01
SALA EXAMES 2	10.80	01
SALA EXAMES 3	10.80	01
SALA EXAMES 4	10.80	01
RECEPÇÃO	14.78	01
SALA COLETA MATERIAL	8.10	01
SALA GESSO E IMOBILIZ. FRATURAS	10.20	01
SALA SUTURAS/ CURTIVOS ASSÉPTICOS	10.80	01
SALA EGC	9.00	01
SALA GUARDA DE CADÁVERES	15.00	01
USINA DE OXIGÊNIO	50.00	01
FARMÁCIA	16.00	01

AMBIENTE	ÁREA m²	QUANT.
BANHEIROS PARA PACIENTES	6.60	01
ARQUIVO RECEPÇÃO	9.60	01
DEPOSITO MATERIAL DE LIMPEZA	3.80	01
ÁREA PARA GUARDA DE MACAS	4.80	01
BOX VESTIÁRIO (SL. RAIOS X)	2.88	01
ARQUIVO DE CHAPAS	3.20	01
SANITÁRIO PACIENTES - INFANTIL	10.80	01
SANITÁRIO PACIENTES - FEMININO	10.80	01
SANITÁRIO PACIENTES - MASCULINO	11.20	01
SANIT. PORTAD. NECESSID. ESPECIAIS	3.96	01
DEP. MAT. LIMP./ ÁREA SERVIÇO	3.38	01
SALA DE REUNIÕES	15.98	01
SALA ARQUIVO MÉDICO	12.42	01
SANIT. PAC. INTERNO FEMININO	5.72	01
SANIT. PAC. INTERNO MASCULINO	5.72	01
SANIT. PAC. INTERNO PEDIATRIA	5.72	01
ALMOXARIFADO	3.80	01
VESTIÁRIO CENTRAL FUNC. FEMININO	16.32	01
VESTIÁRIO CENTRAL FUNC. MASCULINO	16.32	01
SAN. MASC. FUNC./ACOMPANHANTES	3.24	01
SAN. FEMIN. FUNC./ACOMPANHANTES	3.24	01
ÁREA CENTRAL DE GASES	8.84	01
SALA GERENC. ENERGIA ELÉTRICA	24.00	01
ABRIGO EXTERNO DE RESÍDUOS	6.08	01
SALA ARMAZEN TEMPOR. DE RESÍDUOS	5.76	01
D.M.L.	5.76	01
ALMOXARIFADO DO APOIO	11.00	01
CPD	3.78	01



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) Equipamentos, mobiliários e materiais

Em relação aos equipamentos, mobiliários e materiais, a Unidade conta com todos os itens necessários para a operacionalização do serviço, abrangendo desde os equipamentos essenciais para ressuscitação, manutenção cardiorrespiratória e avaliações clínicas dos pacientes assistidos, até os materiais de apoio, como os de informática, leitos, armários, instrumentais, entre outros.

Todos os equipamentos, mobiliários e materiais serão registrados em inventário a ser realizado em conjunto pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Organização Social de Saúde selecionada. Posteriormente, será elaborado um Termo de Cessão de Uso, que será apostilado no processo.

A Organização Social será responsável pela conservação e manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, mobiliários e materiais, garantindo que permaneçam em plenas condições de uso.

Em anexo, segue inventário (ANEXO I).

Caso necessário, será responsável também pela substituição desses itens por outros de igual padrão técnico.

Se houver a necessidade de aquisição de equipamentos, mobiliários ou materiais permanentes para a Unidade, a Organização Social deverá notificar formalmente a Secretaria Municipal de Saúde, apresentando as justificativas e informações pertinentes, incluindo orçamentos. Após a análise da solicitação, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá parecer sobre a viabilidade da aquisição. Caso a aquisição seja realizada pela Organização Social com recursos provenientes do Contrato de Gestão, deverá ser elaborado, imediatamente, um Termo de Doação à Secretaria Municipal de Saúde, com a devida comunicação para o registro patrimonial.

A responsabilidade pela aquisição de materiais médico-hospitalares, gases medicinais, medicamentos (para uso interno da Unidade), materiais de escritório e limpeza, alimentação para pacientes, acompanhantes e funcionários, bem como outros insumos necessários para a prestação dos serviços, será da Organização Social. A aquisição de medicamentos destinados à dispensação ao público será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

A Organização Social deverá estabelecer um regulamento para compras e contratações que envolvam recursos públicos, com o objetivo de garantir o melhor preço e qualidade dos produtos. Este regulamento deverá ser publicado na Imprensa Oficial do Município após a assinatura 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

Manutenção predial	
Atividade	Periodicidade
Limpeza de Calhas	Semanal
Testes no gerador	Semanal
Limpeza externa	mensal ou quinzenal
Trocas de Oxigênio	Conforme necessidade
Manutenção em armários	Conforme necessidade
Manutenção em cadeiras	Conforme necessidade
Manutenção em longarinas	Conforme necessidade
Manutenção em bebedouros	Conforme necessidade
Reparos de pinturas	Conforme necessidade
Reparos de vazamentos	Conforme necessidade
Reparos em rede elétrica	Conforme necessidade
Reparos em calhas	Conforme necessidade
Manutenção em ralos e esgotos	Conforme necessidade
Troca de torneiras	Conforme necessidade
Troca de lampadas	Conforme necessidade
Troca de maçanetas	Conforme necessidade
Troca de roldanas das portas	Conforme necessidade
Manutenção em longarinas	Conforme necessidade
Manutenção em camas/macas	Conforme necessidade
Instalação de saboneteiras/dispensers	Conforme necessidade
Conserto e troca de fechaduras	Conforme necessidade
OUTRAS - PRESTADORES ESPECIALIZADOS	
Atividade	Periodicidade
Manutenção de ares	Mensal ou se necessidade
Manutenção em gerador	Conforme necessidade
Manutenção em sistema de alarmes	Conforme necessidade

c) Recursos Humanos

A Organização Social tem a responsabilidade de dimensionar o quadro de profissionais, garantindo um atendimento assistencial contínuo e de qualidade. Isso inclui a contratação de um médico qualificado para a função de Diretor Técnico, além de seguir todas as normativas legais e garantir os direitos trabalhistas de todos os profissionais.

O atendimento assistencial deve ser garantido de forma ininterrupta, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias por semana. Isso é fundamental para assegurar que todos os pacientes recebam a assistência necessária a qualquer momento, com a qualidade e eficiência exigidas. Além disso, todas as atividades de apoio também devem ser realizadas conforme os requisitos estabelecidos no Edital e nas legislações vigentes.



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 Organização Social deve contar, no mínimo, com um profissional médico que possua curso superior em Medicina e especialização com RQE em Clínica Médica ou Cirurgia Geral. Esse profissional atuará como Diretor Técnico da Unidade e deverá cumprir uma carga horária mínima de 20 horas semanais, que deve ser realizada obrigatoriamente durante o período diurno e de forma presencial. Essa exigência é fundamental para garantir a qualidade da gestão e do atendimento na Unidade de Pronto Atendimento. Deverá também contratar um coordenador odontológico que atuará como responsável técnico, com carga horária mínima de 10 horas semanais, sendo realizado de forma obrigatória presencialmente.

A forma de contratação de todos os profissionais ficará a critério da Organização Social, conforme seus regulamentos próprios. Em todos os casos, a Organização Social deverá observar a contratação de funcionários conforme legislação vigente, garantir o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários das contratações de pessoal, inclusive dos prestadores de serviços e garantir a provisão de recursos para fins trabalhistas.

Na contratação de serviços médicos, a Organização Social deverá estipular a obrigação de cumprimento de jornada mínima de trabalho ou de horários de plantão presencial, sempre que tal atividade for decorrente de exigências do Edital e seus Anexos.

A Organização Social deverá garantir o registro de ponto eletrônico de todos os profissionais contratados. Caberá ainda à Organização Social o fornecimento de uniformes e EPI's a todos os profissionais contratados.

A Organização Social deverá observar ainda o limite de remuneração e demais vantagens a serem percebidas pelos dirigentes e empregados diretos envolvidos na execução do Contrato de Gestão, que corresponde ao subsídio do Prefeito Municipal, atualmente fixado em R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais).

Pelo exposto, as categorias profissionais necessárias para operacionalização dos serviços da UPA, conforme quadro 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 EQUIPE MULTIPROFISSIONAL			
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO			
Área	CATEGORIA PROFISSIONAL CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Quantidade atual
Coordenação	Coordenador Administrativo (Nível Superior)	40h	1
	Gerente Administrativo (nível Superior)	40h	1
	Enfermeiro (RT)	40h	1
	Coordenador de Fluxo - A. S.	40h	1
	Farmacêutico (RT)	40h	1
	Higiene e Limpeza	40h	1
	Técnico em Radiologia (RT)	44h	1
Equipe Assistencial	Assistente Social	30h	1
	Enfermeiro (Educação Continuada)	40h	1
	Enfermeiro (Assistencial)	12x36h	22
	Farmacêutico	12x36h	6
Equipe técnica	Técnico de Enfermagem	12x36h	43
	Técnico em Farmácia	12x36h	13
	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	2
	Técnico em Radiologia	24h	8
Apoio Operacional	Porteiro	12x36h	13
	Auxiliar de Serviço de Higiene e Limpeza	12x36h	15
	Copeira	12x36h	4
	Motorista	44h	1
	Auxiliar de Manutenção	40h	1
Apoio Administrativo	Recepcionista	12x36h	13
	Telefonista	6horas Diárias	2
	Auxiliar Administrativo	40h	1
	Auxiliar Administrativo I	40h	1
	Atendente de Ouvidoria	40h	1
	Analista Financeiro	40h	1
	Analista de Departamento Pessoal	40h	1
	Técnico de Informática	40h	1
	Faturista	40h	2
Total			155



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) Perfil da assistência e fluxos assistenciais

1. Recepção: Todo e qualquer indivíduo que buscar atendimento na UPA 24h, seja de forma espontânea ou por meio de encaminhamento/regulação, deverá ser recepcionado e acolhido pela unidade. Esse processo incluirá a abertura da ficha de atendimento, com a inserção dos dados do paciente no Sistema de Informação/Prontuário Eletrônico indicado pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS). Após esse registro, o paciente deverá ser encaminhado imediatamente para a Classificação de Risco.

2. Classificação de Risco: Consiste na reorganização do fluxo de atendimento, priorizando os usuários com maior gravidade clínica, baseado no agravo à saúde e/ou grau de sofrimento, em vez da ordem de chegada ou idade cronológica. Esse processo deverá ser realizado exclusivamente por profissional enfermeiro e aplicado protocolos técnicos validados, definidos pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS). O objetivo é identificar pacientes que necessitam de atendimento imediato, considerando o potencial de risco, gravidade do quadro clínico e grau de sofrimento, garantindo uma assistência ágil e adequada para cada caso

3. Atendimento Médico: O atendimento médico deverá estar disponível 24 horas por dia, em todos os dias da semana. Esse atendimento incluirá, além da consulta, a observação clínica, o tratamento medicamentoso e a realização de exames de diagnóstico e terapia necessários durante o período de assistência disponível na unidade.

O tempo de espera para o atendimento médico deverá respeitar os limites estabelecidos para cada classificação de risco, conforme preconizado no Protocolo de Classificação de Risco.

A Organização Social responsável pela gestão da unidade deverá manter um cadastro estruturado para a contratação de profissionais médicos para os plantões, garantindo que todos estejam devidamente registrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES). Além disso, a contratação deverá seguir critérios mínimos obrigatórios, incluindo a exigência de experiência na área de urgência e emergência.

4. Atendimento de Enfermagem: O atendimento de enfermagem deverá ser prestado de forma ininterrupta, 24 horas por dia, todos os dias da semana. Os membros da equipe deverão realizar suas atividades em regime de escala de revezamento. Durante períodos de folga, férias ou outras ausências, deverá haver a devida substituição para assegurar que sempre haja um número adequado de profissionais disponíveis para o atendimento.



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

Dentre as atividades de enfermagem na urgência incluem: Avaliação inicial do paciente e triagem segundo protocolos de classificação de risco, monitoramento dos sinais vitais e estado clínico dos pacientes, de medicamentos e tratamentos prescritos, realização de curativos e procedimentos de enfermagem, registro de informações no Prontuário e manutenção da comunicação com a equipe multidisciplinar.

5. Exames de apoio diagnóstico: Na UPA 24h, serão realizados exames de apoio diagnóstico, incluindo exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais de urgência e eletrocardiogramas. Todos os insumos necessários para a realização desses exames deverão ser fornecidos obrigatoriamente pela própria unidade.

A entidade responsável deverá garantir a disponibilidade de recursos humanos adequados para o pleno funcionamento dos serviços de radiologia e laboratório durante as 24 horas de operação da unidade, respeitando as legislações vigentes e as diretrizes dos conselhos de classe pertinentes.

6. Transferência e Regulação de Pacientes: A UPA, como uma estrutura de complexidade intermediária, situada entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalares, será responsável por absorver toda demanda espontânea ou regulada. Quando necessário, a UPA solicitará a transferência de pacientes para o serviço hospitalar terciário de emergência, conforme pactuação na rede de urgência e emergência do município. Essa transferência é indicada em casos que exigem elucidação diagnóstica por meio de exames especializados, avaliação médica especializada, internação ou continuidade de tratamento de maior complexidade.

As transferências deverão ser realizadas obrigatoriamente por meio do Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo (SIRESP), com responsabilidade da Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde (CROSS).

A unidade também será responsável pela solicitação de transporte adequado, considerando o potencial de gravidade do paciente e os recursos necessários para o transporte. Atualmente, o serviço de transporte é gerido pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva (CONSIRC), que, por meio da Regulação Médica, ficará encarregado de enviar os recursos necessários, levando em conta as necessidades e as ofertas disponíveis.

Além disso, o serviço de contra-referência deve ser implementado em todos os casos que exigirem acompanhamento longitudinal pela Atenção Básica, sendo articulado com os demais pontos da rede de atenção por meio da equipe multiprofissional da unidade, incluindo o serviço social.

7. Serviço de Assistência Social: O Serviço de Assistência Social será prestado, quando necessário, aos usuários da UPA 24h durante os dias úteis. Este serviço será realizado por um profissional qualificado em Assistência Social, que deverá desenvolver atividades diretamente relacionadas aos princípios que regem a profissão, de acordo com as normas



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

estabelecidas pelo seu conselho de classe. Além disso, o profissional deverá respeitar o fluxo da rede municipal de saúde e promover a articulação com outras secretarias e equipamentos sociais do município.

8. Equipe Administrativa e Gerencial: A Organização Social deverá dimensionar e prover uma equipe administrativa e gerencial para a UPA. A instituição deve se estruturar para garantir a atuação de uma equipe que gerencie tanto os aspectos administrativos quanto técnicos da Unidade de Pronto Atendimento. Isso inclui a elaboração de escalas de plantão, o monitoramento de dados e a supervisão geral da equipe. Além disso, a equipe será responsável por coordenar fluxos administrativos e outras atividades relacionadas, mantendo a conformidade com as normas regulamentadoras de cada conselho.

9. Farmácia e dispensação de medicamentos: A UPA deverá contar com profissionais farmacêuticos e técnicos em farmácia adequados para atender à demanda de dispensação de medicamentos para uso interno da unidade, além de gerenciar a aquisição e o controle de estoque. Também será responsabilidade da equipe a dispensação de medicamentos prescritos pelos médicos para os usuários atendidos na unidade, garantindo a continuidade do tratamento domiciliar, como no caso da antibioticoterapia.

Os medicamentos prescritos e dispensados devem estar em conformidade com a lista de medicamentos padronizada pela Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), da Secretaria Municipal de Saúde. A aquisição de medicamentos para uso na UPA ficará a cargo da Organização Social, enquanto os medicamentos destinados à dispensação ao público serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

10. Comissões Obrigatórias: a Unidade deve ter implantada e em pleno funcionamento as Comissões de Ética Médica, Revisão de Óbitos e Comissão de Revisão de Prontuário Médico, nos termos das respectivas resoluções do Conselho Federal de Medicina. Deverá ser desenvolvido relatórios trimestrais das ações de melhoria realizadas pelas comissões e disponibilizadas na prestação de contas.

11. Tecnologia da Informação e Registro dos Dados em Sistema: Compete à Organização Social garantir que a equipe assistencial e gerencial da UPA utilize os sistemas de informação indicados pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e registre com qualidade todos os dados no sistema de Prontuário Eletrônico. A Organização Social também deve assegurar que a unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme a legislação vigente e conforme instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 3 de outubro de 2000.

As Fichas de Atendimento devem ser configuradas de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pelas áreas técnicas da SMS. Todas as ações e procedimentos realizados devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS, bem como nos Sistemas de Informação próprios do município, sob pena de não validação



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

dos dados de produção e assistência.

12. Campo de Prática e Pesquisa: A Unidade de Pronto Atendimento (UPA) é um importante cenário para pesquisa, bem como um campo de prática e estágio para cursos de nível técnico, graduação e pós-graduação. Para os cursos de graduação na área da Saúde, os estágios são realizados conforme o pactuado no Contrato Organizativo de Ação Pública Ensino-Saúde (COAPES). No momento da contratação, os profissionais assistenciais que atuam na UPA devem ser informados sobre a presença de estagiários e sobre a importância de sua colaboração para a efetividade do ensino. A responsabilidade pela preceptoria não faz parte das atribuições da organização, sendo de competência das instituições de ensino envolvidas.

13. Educação Permanente e Continuada: A Organização Social deverá desenvolver estratégias para manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização que atendam ao diagnóstico das necessidades da própria Unidade, ao cenário epidemiológico do município e à demanda dos profissionais. A programação das capacitações da equipe deve ser apresentada à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), e as atividades realizadas conforme o cronograma estabelecido, sendo também reportadas mensalmente na Prestação de Contas. A SMS poderá solicitar, a qualquer momento, capacitação específica em algum tema, quando necessário, em função de alterações no quadro epidemiológico do município ou outras necessidades identificadas. Além disso, a Organização Social ficará responsável por montar o Núcleo de Educação Permanente (NEP), que será fundamental para estruturar e coordenar as ações de formação continuada dos colaboradores.

14. Segurança do Paciente: Refere-se à redução do risco de danos desnecessários relacionados aos cuidados de saúde, visando mantê-los em níveis aceitáveis. O Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituído pela Portaria GM/MS nº 529/2013, tem como objetivo contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os estabelecimentos do território nacional. A Unidade de Pronto Atendimento (UPA) deverá instituir o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), responsável por elaborar e desenvolver o Plano de Segurança do Paciente. O NSP deve ser formado por uma equipe multiprofissional, composta, no mínimo, por um médico, um farmacêutico e um enfermeiro, todos capacitados em conceitos de melhoria da qualidade, segurança do paciente e ferramentas de gerenciamento de riscos em serviços de saúde. Idealmente, os membros do NSP devem ser profissionais da própria organização, familiarizados com os processos de trabalho e que possuam perfil de liderança, assegurando uma implementação eficaz das práticas de segurança.

15. Protocolos Clínicos Assistenciais: Para qualificar a assistência aos usuários da Unidade de Pronto Atendimento, é obrigatória a implantação e atualização periódica de Protocolos Clínicos Assistenciais voltados para Urgências e Emergências, cuja determinação deve ser fornecida pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).



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

Esses protocolos incluem: Emergências Neurológicas, Emergências Respiratórias, Urgências e Emergências Hipertensivas, Sepses e Choque Séptico, Emergências Cardiovasculares, Traumas, Parada Cardiorrespiratória, Dor Abdominal, Síndrome Coronariana Aguda, Intoxicações Exógenas, Arboviroses, Acidentes com Animais Peçonhentos, Emergências Psiquiátricas, Urgências e Emergências Obstétricas e Pediátricas, entre outros,

A implantação e execução desses protocolos farão parte dos indicadores de qualidade a serem abordados neste Termo de Referência. Além disso, será necessário apresentar um cronograma de atualização e elaboração dos protocolos. Embora não sejam padrões inflexíveis de atendimento, os protocolos devem ser utilizados para avaliar a necessidade de recursos e as medidas iniciais adotadas, visando padronizar diagnósticos e condutas, garantindo uma assistência mais eficaz e segura aos pacientes.

16. Atendimento Odontológico: O atendimento odontológico na UPA deverá ser prestado em horários estabelecidos pela SMS, com capacidade para dois perfis de demanda: atendimentos de urgência e atendimentos por agendamento para pacientes com necessidades especiais.

Atendimento de Urgência: Envolve o tratamento imediato de questões determinadas pelo protocolo municipal a serem realizados das 18h às 22h de segunda a sexta-feira e finais de semana e feriado das 7h às 17h.

Atendimento de Pacientes com Necessidades Especiais (PNE): Inclui procedimentos básicos e preventivos para pacientes que não obtiveram sucesso no tratamento na atenção básica, podendo ser necessária utilização de sedação consciente conforme critério estabelecido em protocolo municipal.

Este atendimento deve estar integrado à rede de atenção em saúde do município, onde a Unidade ao qual o paciente pertence realiza a guia de referência para a especialidade. A organização social deve ainda assegurar o agendamento para pacientes com necessidades especiais após encaminhamento pela atenção básica, e a UPA fará a contra referência após o tratamento concluído. O atendimento está preconizado das 7h às 11h de segunda a sexta-feira, salvo feriados e finais de 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

e) Laboratório

Laboratório		
Exames Realizados		
DOSAGEM DE AMILASE		
DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES		
DOSAGEM DE CALCIO		
DOSAGEM DE CREATININA		
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)		
DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB		
DOSAGEM DE DESIDROGENASE LATICA		
DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA		
DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)		
DOSAGEM DE GLICOSE		
DOSAGEM DE LACTATO		
DOSAGEM DE POTASSIO		
DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES		
DOSAGEM DE SODIO		
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)		
DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP)		
DOSAGEM DE UREIA		
GASOMETRIA (PH PCO2 PO2 BICARBONATO AS2 (EXCESSO OU DEFICIT BASE)		
DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA)		
DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)		
HEMOGRAMA COMPLETO UPA		
DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA		
PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBS)		
PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV)		
PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG)		
DOSAGEM DE TROPONINA		
ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA		
DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)		
TESTE RAPIDO PARA DETECCAO DE INFECCAO PELO HIV		
TESTE RAPIDO PARA DETECCAO DE SARS-COVID-2		

EQUIPE MÍNIMA		
1		supervisora (RT)
4		analistas (biomédicos)
4		técnicos de laboratório



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

f) Prestadores de serviços

Na contratação de prestadores de serviços de qualquer natureza, a Organização Social deverá seguir o disposto em seu regulamento de compras e contratações com emprego de recursos públicos, devendo manter a disposição da Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos de controle todos os Contratos formalizados e processos que os desencadearam.

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.

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 detalhamento e quadro estabelecidos a seguir.

Detalhamento dos Indicadores e Metas Quantitativas e Qualitativas

ITEM 1 – O indicador estabelece o número mínimo de 10 profissionais médicos atuando nas 24 horas de plantão na Unidade de Pronto Atendimento, perfazendo um total diário de no mínimo de 120 horas executadas, sendo distribuídas em horários de maior necessidade conforme análise de série histórica, nos preceitos da Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do Ministério da Saúde e demais diretrizes desta Secretaria Municipal de Saúde. O indicador não impede que a Organização Social se organize com a disponibilização de profissionais médicos de apoio para atendimento em dias e horários de maior fluxo com vistas ao atendimento dos demais indicadores relacionados ao tempo de atendimento.

ITEM 2 – O indicador estabelece o quantitativo de consultas médicas a serem realizadas na Unidade de Pronto Atendimento categoria VIII, conforme Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do Ministério da Saúde. A meta estabelece a realização de no mínimo 85% dessas consultas.

ITEM 3 – O indicador estabelece o quantitativo de acolhimentos com classificação de risco a serem realizados na Unidade de Pronto Atendimento categoria VIII, conforme Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 do Ministério da Saúde. A meta estabelece a realização de no mínimo 100% desses acolhimentos.

ITEM 4 – O indicador prevê a pontualidade na entrega dos relatórios mensais de Prestação de Contas Assistencial e Financeira. A meta estabelece 100% de pontualidade, ou seja, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

ITEM 5 – O indicador tem como objetivo qualificar a assistência ao usuário atendido na Unidade de Pronto Atendimento no que diz respeito à Segurança do Paciente. A Organização Social deve se organizar para implantar o Núcleo 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

do Paciente e a partir dele coordenar as ações a serem desenvolvidas a partir de cronograma estabelecido, com realização de no mínimo 90% das atividades previstas.

ITEM 6 – Este indicador prevê que a Organização Social deve elaborar e apresentar Plano de Educação Continuada e Humanização, com cronograma de capacitação dos colaboradores, separados por categoria profissional, com no mínimo uma atividade por categoria profissional por mês. A partir daí, a Organização Social deve executar 90% das atividades previstas com 90% de adesão dos profissionais.

ITEM 7 – Este indicador prevê que a Organização Social deve elaborar e executar Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva do prédio, equipamentos, mobiliários e materiais. A Organização Social deve apresentar como pretende se organizar para realizar as manutenções preventivas necessárias, através de cronograma prévio, e as manutenções corretivas sempre que necessário. As ações realizadas devem ser registradas e apresentadas mensalmente nas prestações de contas por meio de relatórios das atividades com disponibilização de fotos.

ITEM 8 – Este indicador faz referência ao item 15 do presente Termo de Referência e estabelece a implantação e atualização periódica dos Protocolos Clínicos Assistenciais às Urgências e Emergência no período de 12 meses. A apresentação das cópias dos Protocolos com ata de apresentação e ciência da equipe multiprofissional deve estar contida mensalmente nas prestações de contas.

ITEM 9 – O indicador estabelece tempo máximo para atendimento médico diante da categoria de risco classificada no acolhimento. Para a cor VERMELHA o atendimento deve ser IMEDIATO, para a cor LARANJA o atendimento médico deve acontecer em até 10 minutos, para a cor AMARELA o atendimento será em até 60 minutos, para a cor VERDE o atendimento será em até 120 minutos e para a cor AZUL o atendimento deve ser efetuado em até 240 minutos, considerando a média mensal.

ITEM 10 – O indicador estabelece tempo máximo de 15 minutos para o paciente ser atendido por profissional Enfermeiro e ter seu risco classificado, após acolhimento realizado na recepção da Unidade, considerando a média mensal.

ITEM 11 – O indicador estabelece que toda manifestação registrada nos sistemas de Ouvidoria da Prefeitura/SMS deverão ser respondidas em até 48h (02 dias úteis) a contar de seu recebimento. Deverá ser realizado relatório mensal das ações realizadas/programadas mediante as queixas apresentadas quando pertinentes, com enfoque na melhoria contínua do atendimento prestado na prestação de contas.

ITEM 12 – O Indicador estabelece a realização de uma pesquisa espontânea com os clientes atendidos na UPA, durante a estadia destes na unidade, por meio de impresso próprio para análise do atendimento realizado com no mínimo 2% dos atendimentos realizados no mês, incluindo atendimentos odontológicos. Deverá ser realizado relatório mensal das ações realizadas/programadas mediante as queixas apresentadas quando pertinentes, com enfoque na melhoria contínua do atendimento prestado na prestação de contas.

ITEM 13 – O indicador estabelece um mínimo de 5% de pesquisa de satisfação ativa, realizada por meio de contato telefônico de forma aleatória, com clientes que foram atendidos na unidade durante o mês, incluindo atendimentos



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

odontológicos. Deverá ser apresentado relatório mensal das ações realizadas/programadas mediante as queixas apresentadas quando pertinentes com enfoque na melhoria contínua do atendimento prestado em uníssono com o item 12.

ITEM 14 – O indicador estabelece um mínimo de 5% mensal de acolhimento do serviço de assistência social dos clientes que estão na unidade com foco na resolução de demandas e qualidade do atendimento prestado. Deverá ser apresentado relatório mensal das ações realizadas/programadas mediante as queixas apresentadas quando pertinentes com enfoque na melhoria contínua do atendimento prestado em uníssono com o item 12 e 13.

ITEM 15 – A implantação das Comissões apontadas no indicador é obrigatória nos Termos das Resoluções CFM nº. 1.638/200 n.º 1.657/2002 e nº 2.171/2017. A Organização Social deve apresentar os respectivos registros no CFM – Conselho Federal de Medicina e comprovar sua atuação através de atas e listas de presenças. Deverá ser elaborado relatório trimestral das comissões com foco nas melhorias realizadas/programadas.

ITEM 16 – O indicador estabelece o máximo de 8% de pacientes atendidos no mês na Unidade de Pronto Atendimento e encaminhados para o serviço hospitalar de referência. As transferências devem ser registradas no Prontuário Eletrônico e o relatório deve ser apresentado mensalmente na prestação de contas.

ITEM 17 – O indicador prevê que Organização Social deve elaborar e implementar os protocolos de atendimentos odontológicos de urgência e do PNE, disponibilizando cronograma de implantação e atualização periódica destes, incluindo treinamentos constantes no cronograma do ITEM 6

ITEM 18 - O indicador prevê a análise da resolutividade dos serviços odontológicos prestados na urgência, averiguando a reincidência de retorno na unidade com a mesma queixa após 72 horas do primeiro atendimento.

ITEM 19 – O indicador prevê a análise dos registros realizados em prontuário dos atendimentos odontológicos com foco na qualidade da assistência prestada. Esta deverá ser feita pelo coordenador odontológico. Deverá ser apresentado relatório trimestral das ações realizadas/programadas mediante as inconsistências (se houver) encontradas, com enfoque na melhoria.



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

ITEM	INDICADOR/DESCRIÇÃO	META	FONTE DE VERIFICAÇÃO
1	Número de profissionais médicos nas 24 horas de funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento.	Mínimo de 10 profissionais médicos nas 24 horas, sendo estes distribuídos de acordo com as necessidades da unidade, perfazendo um mínimo de 120 horas diárias executadas.	Escala mensal de profissionais cadastrada no SCNES.
2	Realização de 10.125 consultas médicas na Unidade de Pronto Atendimento sob Contrato de Gestão.	85% das consultas médicas previstas realizadas.	Sistema de Informação indicado pela SMS. <i>Os atendimentos deverão ser informados por meio dos códigos preconizados pelo MS: 03.01.06.002-9, 03.01.06.009-6 e 03.01.06.010-0.</i>
3	Proporção de acolhimento com classificação de risco realizadas em relação à demanda apresentada, garantindo atendimento a todos os pacientes que buscarem a unidade.	100% dos acolhimentos com classificação de risco realizados.	Sistema de Informação indicado pela SMS. <i>Os atendimentos deverão ser informados por meio do código preconizado pelo MS: 03.01.06.011-8.</i>
4	Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de Prestação de Contas Assistencial e Financeira.	100% de pontualidade para todos os relatórios.	Protocolo de recebimento dos relatórios pelo Apoio Administrativo da SMS.
5	Implantação e execução das atividades do Núcleo de Segurança do Paciente e do Plano de Segurança do Paciente.	90% das atividades previstas realizadas.	Registro na ANVISA e relatório e registro das atividades previstas em ata e lista de presença.
6	Apresentação, aprovação e execução do Plano de Educação Continuada e Humanização, conforme cronograma, com no mínimo uma atividade por categoria profissional por mês.	90% das atividades previstas realizadas com 90% de adesão dos profissionais.	Relatórios das atividades previstas e realizadas no período e lista de presença assinada pelos participantes.
7	Apresentação e execução do Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva.	90% das manutenções preventivas previstas e manutenções corretivas realizadas.	Relatórios das manutenções preventivas e corretivas previstas e realizadas no período.

8	Apresentação do cronograma de atualização dos Protocolos Clínicos Assistenciais às Urgências e Emergências no período de 12 meses	100% dos Protocolos elaborados e implantados atualizados de acordo com o cronograma apresentado	Apresentação das cópias dos Protocolos com ata de apresentação e ciência a equipe multiprofissional.
9	Proporção de pacientes atendidos dentro do tempo de espera para atendimento médico, conforme protocolo de classificação de risco	Atendimento dos pacientes dentro do tempo de espera preconizado de acordo com a classificação de risco. Será considerado a média mensal.	Sistema de Informação indicado pela SMS.
10	Proporção de pacientes atendidos dentro do tempo de espera para Acolhimento com Classificação de Risco.	Acolhimento e classificação de risco dos pacientes realizado até 25 minutos após abertura da Ficha de Atendimento. Será considerado a média mensal.	Sistema de Informação indicado pela SMS.
11	Resolubilidade do serviço de Ouvidoria.	90% das manifestações respondidas em 48h a partir do registro da demanda.	Relatórios do Ouvidor SUS e outros meios indicados pela SMS.
12	Pesquisa de satisfação de demanda espontânea	2% de pesquisas de satisfação respondidas do total de atendimentos realizados no mês	Numero de pesquisas de satisfação respondidas em formulário
13	Pesquisa de satisfação ativa	5% de pesquisas realizadas por contato telefônico com clientes atendidos durante o mês	Numero de pesquisas realizadas por contato telefônico registradas em formulário
14	Acolhimento da Assistente Social	5% de atendimentos dos clientes presentes na unidade durante os atendimentos realizados no mês	Numero de atendimentos realizados pela Assistente Social registrados em prontuário
15	Implantação e execução das Comissões de Ética Médica, Revisão de Óbito e Revisão de Prontuário Médico, nos termos das respectivas resoluções do Conselho Federal de Medicina.	100% das Comissões implantadas com atividades realizadas.	Comprovação de registro das Comissões no CFM e registro das atividades em ata e lista de presença e relatórios.
16	Percentual de transferência hospitalar.	Máximo de 8% do total de pacientes atendidos no mês encaminhados para o Hospital de referência.	Sistema de Informação indicado pela SMS.
17	Implantação e execução de protocolo de atendimento odontológico de urgência e do PNE.	100% dos Protocolos elaborados e implantados atualizados de acordo com o cronograma apresentado	Apresentação das cópias dos Protocolos com ata de apresentação e ciência a equipe multiprofissional.
18	Índice de resolatividade dos serviços odontológicos prestados na urgência.	Máximo de 2% de retorno do paciente após 72 horas do primeiro atendimento	Relatório de reconsultas após o primeiro atendimento com o mesmo quadro clínico
19	Índice da análise dos prontuários dos atendimentos odontológicos realizados	Análise de no mínimo de 10% dos prontuários de atendimentos odontológicos realizados.	Relatório mensal dos prontuários analisados e trimestral das ações realizadas

A apresentação da Prestação de Contas será mensal e a Avaliação do Quadro de Indicadores de Monitoramento e Avaliação será trimestral. Para avaliação das Metas será utilizada a média do trimestre avaliado.



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

Para execução do objeto do Contrato de Gestão, a Secretaria Municipal de Saúde repassará à Organização Social os valores definidos na Proposta Financeira e no Plano Orçamentário de Custeio mensalmente, prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses a contar da assinatura podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, até o dia (5º) quinto dia útil de mês subsequente da prestação dos serviços, prorrogado para o próximo dia útil em caso de final de semana ou feriadom em conformidade com a avaliação dos critérios estabelecidos, de acordo o item 9 deste Termo de Referência.

Os recursos são de fonte federal e municipal. A Organização Social 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 mediante apresentação de recibo e conta bancária específica para o recebimento dos valores ao provisionamento para obrigações trabalhistas indicados na Proposta Financeira e no Plano Orçamentário de Custeio. As contas bancárias deverão ser isentas de tarifas. O repasse será realizado mensalmente,...

Juntamente com a apresentação do recibo, o prestador deverá enviar, também, o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (Lei nº 8.036/90 –art. 27-a) e a Certidão Negativa de Débitos (CND) do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Lei nº8.212/91 art. 47, I, “a” e art. 56), bem como a certidão negativa de débito com a municipalidade, com validade na data de suas apresentações.

O repasse estará condicionado à correta Prestação de Contas Assistencial e Financeira, conforme item 9. deste Termo de Referência. Do montante de recursos a serem repassados, poderão ser aplicados descontos e glosas, conforme item 9 deste Termo de Referência.

Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser mantidos em aplicação financeira. 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, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura de Catanduva no prazo improrrogável de 30 (tinta) dias.

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

A OSS poderá utilizar recursos do Contrato de Gestão para custear despesas classificadas como custos indiretos, desde que necessárias à execução do objeto e que 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). Também está proibida a utilização de recursos do Contrato de Gestão para custeio de despesas classificadas como custos indiretos para manutenções e reformas de média e grande monta, bem como 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, assim, a memória de cálculo deverá informar 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.



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

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

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Não sendo admitida movimentações entre contas da organização social, salvo em casos excepcionais devidamente justificados e com autorização previa e expressa da secretaria municipal de saúde.

Para utilização dos recursos, a Organização Social deverá observar ainda as disposições do Edital e seus Anexos, bem como toda a legislação e regulamentos vigentes para a matéria.

Ressaltando que os recursos destinados a provisão de fins trabalhistas, não podem em hipótese alguma serem utilizados, a não ser que para prover encargos sociais/trabalhistas e verbas rescisórias, sob pena de extinção do contrato de forma unilateral, bem como sofrer multa/suspensão do direito de licitar e de contratar/declaração de inidoneidade.

ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO

CRONOGRMA DE DESEMBOLSO – PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO

MÊS DE COMPETÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Repasse Federal	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00	R\$ 500.000,00
Repasse Municipal	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33	R\$ 1.349.943,33
Acumulado Total	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33	R\$ 1.849.943,33

O valor pactuado poderá ser reajustado, aplicando-se o percentual do índice IPCA acumulado no período de 12 (doze) meses contado da data do orçamento base (dia/mês/ano) e incidirá na parcela que que não seja relativa à mão de obra.

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parcela relativa à mão de obra, após o interregno de um ano da convenção coletiva, mediante solicitação do contratado.

Envolvendo mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

O realinhamento do contrato poderá ocorrer para manter o equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente comprovado e aceito.

8 PRESTAÇÃO DE CONTAS



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 Organização Social 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, prorrogado para o próximo dia útil no caso de final de semana ou feriado.

A Prestação de Contas Assistencial deverá conter, sem prejuízo as demais informações assistenciais e técnicas necessárias, no mínimo: relatório de execução do objeto do Contrato de Gestão, com a descrição detalhada das atividades realizadas e relatório comparativo entre as metas pactuadas e os resultados alcançados.

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, com a descrição detalhada das receitas e despesas realizadas e sua vinculação com a execução do objeto do Contrato de Gestão.

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

A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, quaisquer outros documentos e informações relacionados à execução do Contrato de Gestão.

A Prestação de Contas deverá ser apresentada de forma física e em mídia digital, no formato .pdf. As planilhas que compõem o documento deverão ser disponibilizadas também no formato .xls. A Organização Social deverá manter as vias originais de todos os documentos arquivados e à disposição da Secretaria Municipal de Saúde e quaisquer outros órgãos que venham a requerê-los..

A Prestação de Contas deverá ser elaborada observando as disposições do Edital e seus Anexos, as diretrizes e instruções da Prefeitura Municipal de Catanduva bem como toda a legislação e regulamentos vigentes para a matéria, em especial a Instrução Normativa 04/2019 do Controle Interno do município de Catanduva/SP, mensalmente ou conforme legislação vigente.

A Organização Social qualificada apresentará ao órgão ou entidade do Poder Público supervisora signatária do contrato, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

A Prestação de Contas será avaliada pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão e pela Secretaria Municipal de Saúde trimestralmente. O licitante vencedor deve ter ciência quanto ao sistema de monitoramento e avaliação e sistema de pagamento, constante no item 6 do Termo de Referência.

9 AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

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. Esta Comissão tem como atribuição analisar, periodicamente, os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão, principalmente no que diz respeito ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas. Poderá ainda analisar a adequação das atividades realizadas às disposições do Edital e seus Anexos e demais diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. A Comissão de Avaliação se reunirá no mínimo trimestralmente e emitirá relatório conclusivo sobre a avaliação precedida.



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 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 da análise da Prestação de Contas Assistencial e Financeira da Organização Social, dos demais documentos e informações apresentados, dos relatórios de visitas *in loco* realizadas e dos relatórios conclusivos emitidos pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

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.

Mediante o resultado da avaliação e fiscalização realizada, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá, trimestralmente, parecer conclusivo e poderá aplicar os seguintes descontos e glosas:

a) Desconto proporcional ao não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas:

O não cumprimento ou cumprimento parcial das metas quantitativas e qualitativas implicará no desconto proporcional de até 12% (doze 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:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE INDICADORES E METAS		
Porcentagem de Indicadores e Metas Atingidas	Quantidade de Indicadores e Metas Atingidas	Desconto aplicado sobre o valor do trimestre avaliado
Acima de 85%	16 a 19	Sem desconto
Entre 70 e 84,99%	13 a 15	5 % de desconto
Entre 60 e 69,99%	11 a 12	8 % de desconto
Abaixo de 60%	10 ou menos	12 % de desconto

b) 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 guardem relação com o objeto do Contrato de Gestão, 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 do respectivo valor dos repasses devidos à Organização Social.

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.

Em caso de execução abaixo de 50% (cinquenta por cento) das metas quantitativas e qualitativas, além do desconto previsto no quadro anterior, sem prejuízo de outras sanções, será realizada a revisão das metas pactuadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de



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, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as alterações por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

A CONTRATADA apenas será submetida aos descontos descritos acima após 60 (sessenta) dias da ordem de início, período concernente à sub-rogação. No mais, alusivo período de adaptação não exige a CONTRATADA de ter seu desempenho analisado no âmbito da Comissão Técnica de Avaliação do Contrato de Gestão (CTACG).

O pagamento estará condicionado à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, bem como ao envio tempestivo da documentação completa, conforme definido no item 8. do Termo de Referência.

10 CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Organização Social deverá observar na elaboração de sua Proposta Técnica e Proposta Financeira, bem como na execução do Contrato de Gestão, toda a legislação aplicável ao objeto do Contrato, bem como os princípios da Administração Pública, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e demais disposições do Edital e seus Anexos.

A Organização Social interessada em firmar Contrato de Gestão, poderá ainda solicitar visita técnica e esclarecimentos adicionais, nos termos do Edital e seus Anexos. A não manifestação em relação ao exposto implica no aceite incondicional de todos os termos deste.

Os equipamentos e mobiliários, bem como o uso do referido prédio será por meio de termo de cessão, até o final do contrato.

Este Termo de Referência, 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 poderão ser motivadas por qualquer uma das partes, desde que devidamente fundamentadas e justificadas e, 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, serão integradas a este por meio de apostilamento, dispensada a elaboração de Termo de Aditamento Contratual.