



# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2026

A **Prefeitura Municipal de Brodowski** através da **Secretaria Municipal de Saúde** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às **Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.930**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 132/2025** todas as alterações subsequentes, objetivando o processo de seleção de Organização Social visando a **celebração de parceria para a gestão e operacionalização e execução de ações e serviços em saúde** Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro” no âmbito do Município de Brodowski.

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 12/01/2026 às 08:00

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 10/02/2026 às 08:00

**LOCAL:** Secretaria Municipal de Saúde à R. General Carneiro, nº 733, Brodowski/SP – CEP: 14340-001

### Cadastro Prévio no Portal Eletrônico

Fica expressamente estabelecido que **todas as organizações interessadas em participar do presente certame deverão, obrigatoriamente, realizar cadastro prévio no portal eletrônico** <https://brodowski.flowdocs.com.br/credentials/login>.

**Esclarece-se que toda e qualquer comunicação oficial, diligência, solicitação de esclarecimentos, intimações, notificações, agendamento da vistoria da unidade e bem como a apresentação de recursos, contrarrazões e demais manifestações perante a Comissão de Avaliação e Seleção, ocorrerão exclusivamente por meio da referida plataforma eletrônica.**

A ausência de cadastro prévio ou a não observância das comunicações realizadas no portal não poderá ser alegada como justificativa para o descumprimento de prazos, perda de direitos ou inobservância das disposições previstas neste Edital, **sendo de inteira responsabilidade das organizações participantes o acompanhamento contínuo das publicações e comunicações no sistema.**

Eventuais dúvidas relacionadas ao cadastramento no portal deverão ser encaminhadas para o endereço eletrônico: [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br).





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## Sumário

1. PREÂMBULO .....	4
2. DO OBJETO .....	4
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	5
4. DO CONTRATO DE GESTÃO .....	6
5. DA ENTREGA E DO PROTOCOLO DAS PROPOSTAS .....	6
6. DA VISTORIA NA UNIDADE DE SAÚDE .....	7
7. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO .....	7
8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR .....	10
9. ENVELOPE 02 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA .....	11
E) DO PLANO DE TRABALHO .....	12
10. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (C2) .....	13
11. PROPOSTA FINANCEIRA (C4) .....	14
12. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO .....	15
13. DA SESSÃO PÚBLICA .....	22
14. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS .....	24
14.1 SERÃO DESCLASSIFICADOS OS PLANOS DE TRABALHO QUE: .....	24
14.2 Proposta Financeira (C4) .....	25
15. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS .....	25
16. CRITÉRIOS DE DESEMPATE .....	26
17. ETAPAS DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS .....	26
18. CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DOS ITENS DE AVALIAÇÃO, SEGUNDO O REFERENCIAL DE ANÁLISE ESTABELECIDO .....	27
19. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS .....	29
20. CRITÉRIOS DE DESEMPATE .....	30
21. PROPOSTA FINANCEIRA – MENSAL E POR 12 MESES. ....	30
22. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO .....	30
23. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO .....	31
24. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....	32
24.3 Principais Atribuições: .....	32
26. RECURSOS FINANCEIROS .....	33





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

27.	DA FORMA DE REPASSE FINANCEIRO .....	33
28.	DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE.....	34
29.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	35
30.	DOS ANEXOS .....	35





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0001/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2026**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE – OSS  
QUALIFICADA PARA GERENCIAMENTO,  
OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE  
CASTRO”**

## 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO** destinado à **seleção de Organização Social de Saúde (OSS) já qualificada**, para celebração de **Contrato de Gestão** visando ao **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro”**, localizada na Rua Elias Barquete, nº 250, Jardim São Manoel, Brodowski/SP.

O presente chamamento observa o disposto na Lei Federal nº 8.080/1990, lei federal nº 9.637/1998, legislação municipal específica de qualificação de OSS, normativa SUS aplicável e demais legislações pertinentes.

O **Edital e seus anexos, bem como os esclarecimentos** e as demais informações relativas ao certame, **estarão disponíveis para consulta e poderão ser adquiridos na Sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada à R. General Carneiro, 733 – Centro – Brodowski-SP – 14340-001**, em dias úteis, das 8h00 às 17h00 horas, ou mediante **consulta pública, via internet, ao Site**, através do endereço eletrônico: <https://brodowski.sp.gov.br/novo/>.

A sessão de processamento do chamamento será realizada nas dependências do Paço Municipal, iniciando-se no dia **12 de fevereiro de 2026 às 09:30** e será conduzida pela **Comissão Especial de Seleção e Avaliação nomeada mediante a Portaria nº 001/2025 - SMS**, designados nos autos do processo em epígrafe. **A realização da sessão ocorrerá com observância ao horário de 09:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 16:30 horas.**

Caso a sessão não termine até as **16:30 horas**, a **Comissão Especial de Seleção e Avaliação** se reservará ao direito de suspendê-la e reabri-la em posterior dia útil, de acordo com a conveniência da Administração, seguindo o horário mencionado.

## 2. DO OBJETO





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- 2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar **Organização Social de Saúde – OSS já qualificada pelo Município de Brodowski**, para celebrar Contrato de Gestão destinado ao:

**GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO** da assistência em saúde na **Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro”**, de forma contínua, integral e ininterrupta, conforme especificações detalhadas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

- 2.2. O objeto compreende a **disponibilização de recursos humanos, insumos, medicamentos, equipamentos, materiais, apoio diagnóstico, serviços logísticos, gestão administrativa e assistencial**, além das demais obrigações previstas.
- 2.3. **Poderão ser incluídas ações complementares durante a execução contratual**, mediante justificativa técnica e anuência da Secretaria Municipal de Saúde.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar do processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.
- 3.2 A entidade de direito privado, sem fins lucrativos, **previamente qualificada como Organização Social no Município de acordo com a Lei Municipal nº 2.930**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 132/2025** e que tenha área de atuação compatível com a do objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.
- 3.3 **Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo**, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
- Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da Saúde no âmbito da Administração Pública do Município de Brodowski/SP;
  - Entidades tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos do art. 16 da Lei nº 9.637, de 1998, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- Entidade que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos;
- Entidades declaradas inidôneas por qualquer esfera federativa;
- Entidades suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o **Município de Brodowski/SP** nos termos da súmula 51 do TCE.
- Entidades consorciadas;
- As entidades que não apresentarem o Atestado de Visita;
- Protocolarem as documentações (Credenciamento, Envelope nº 1 e Envelope nº 2, após horário definido neste Edital como prazo final para entrega dos envelopes;

3.4 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

## 4. DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, desde que precedido de justificativas, devidamente autorizado pela (o) Secretária (o) de Saúde do município de Brodowski/SP.

## 5. DA ENTREGA E DO PROTOCOLO DAS PROPOSTAS

5.1. As propostas deverão ser entregues até às 08 horas do dia 10/02/2026, exclusivamente mediante protocolo na **Secretaria Municipal de Saúde de Brodowski, no endereço Rua General Carneiro, 733 – Centro**.

5.2. Serão recebidos:

A) **Envelope 01 – HABILITAÇÃO**

B) **Envelope 02 – PROPOSTA TÉCNICA (Plano de Trabalho) + PROPOSTA FINANCEIRA**







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Todos lacrados e identificados conforme normas deste Edital.

**INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 12/01/2026 às 08:00

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** 10/02/2026 às 08:00

**LOCAL:** Secretaria Municipal de Saúde à R. General Carneiro, nº 733, Brodowski/SP – CEP: 14340-001

## 6. DA VISTORIA NA UNIDADE DE SAÚDE

5.1 As entidades interessadas deverão realizar vistoria na unidade de saúde municipal objeto do presente Edital, **conforme agendamento realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** por meio de protocolo eletrônico, disponível no endereço: <https://brodowski.flowdocs.com.br/public/home/subject/200>, tomando pleno conhecimento de todas as ações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.2 Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de **documento de identificação pessoal**.

5.3 A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “**Atestado de Vistoria**”, conforme modelo constante do Anexo V.

5.4 O Atestado de Vistoria deverá fazer parte integrante do Envelope, juntamente aos Documentos de Habilitação, **sob pena de inabilitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento por falta de informação**.

## 7. DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1. Os documentos de Habilitação, Experiência, Plano de Trabalho, Documento Técnico e Proposta Financeira exigidos no presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** deverão ser apresentados em **02 (dois) Envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e identificados**.

7.2. Os **ENVELOPES 1 e 2** deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas, rubricadas, preferencialmente numeradas e





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

**sequencialmente**, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

- A) Os documentos juntados nos ENVELOPES 1 e 2 devem ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples, sendo que sua autenticação poderá ser realizada por servidor designado no ato de protocolo dos Envelopes, mediante a apresentação dos originais.
- 7.3. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os últimos (por extenso).
- 7.4. Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos Documentos de Habilitação, Experiência, Plano de Trabalho e Proposta Financeira, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- 7.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo oficial, sem emendas ou rasuras.
- 7.6. Somente serão considerados os **PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS** que abranjam a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivo anexos.
- 7.7. ENVELOPE 1 – **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SMS**  
**ENVELOPE 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
  
**NOME DA ORGANIZAÇÃO E CNPJ**

- 7.8. **O ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bem como o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme abaixo:

## **A) DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. **Cópia do Decreto de Qualificação** como Organização Social expedido pelo Poder Executivo do Município de Brodowski/SP;
2. Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício:







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- Estatuto Social, que comprove a não remuneração da diretoria, bem como a finalidade não lucrativa da organização
- Ata de posse da Diretoria e Conselho Fiscal, com identificação dos membros

## B) DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Cartão CNPJ;
2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
3. **Prova de regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União);
4. **Prova de regularidade de débito com a Fazenda Estadual**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação Estadual, no que tange aos débitos efetivamente inscritos em Dívida Ativa;
5. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da Lei, com validade da data da abertura dos envelopes de documentação;
6. **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, com validade na data da abertura dos envelopes de documentação;
7. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

Quanto às certidões que omitirem a data de seu vencimento, **só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 06 (seis) meses** a contar da data da abertura dos envelopes dos documentos para habilitação.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Os documentos referidos neste tópico poderão ser apresentados em original (Internet) ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

## C) DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta

## 8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- Atestado de Visita (Anexo V);
- Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no Anexo VII;
- Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo sugerido no Anexo IX;
- Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no Anexo VIII;
- Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no Anexo X;





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

## **9. ENVELOPE 02 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA.**

**MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026/SMS  
ENVELOPE 02 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, E PROPOSTA  
FINANCEIRA**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO E CNPJ**

- 9.1 ENVELOPE 2 deverá conter os documentos que comprovem a experiência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na execução dos serviços de natureza compatível com o objeto desta contratação, conforme especificado abaixo:

### **D) DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas em gerência de serviços de saúde e a qualificação técnica do corpo deliberativo.

A avaliação da qualificação técnica das entidades participantes é uma etapa essencial do presente Chamamento Público, assegurando que a execução do objeto contratual seja realizada por organização social que detenha capacidade comprovada, experiência prévia e domínio técnico-operacional compatíveis com as exigências da gestão de serviços de saúde.

Tal avaliação visa garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o artigo 37 da Constituição Federal e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei nº 9.637/1998.

Assim, a análise criteriosa da qualificação técnica das proponentes é instrumento de seleção justa, transparente, assegurando que a parceria seja firmada com entidade que apresente competência técnica, estrutura organizacional e experiência comprovada na gestão de unidades assistenciais de saúde.

**A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diplomas e/ou certificados de formação, declaração ou atestado de capacidade técnica constando experiência, entre outros. Será avaliado os quesitos abaixo:**

- I. **Experiências anteriores da Organização Social em Gestão de Serviços em Unidades de Urgência e Emergência e/ou Pronto Atendimento**





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## II. Experiências anteriores do Responsável Técnico Médico (RT), em Assistência a saúde em Unidades de Urgência e Emergência e/ou pronto atendimento

Para a análise e comprovação dos documentos a entidade poderá:

- I. Apresentar atestado (s) de bom desempenho anterior, em virtude de serviços realizados da mesma natureza a este objeto de chamamento, executados por meios de convênio e/ou contratos;
- II. Comprovar as experiências da entidade e dos responsáveis técnicos no gerenciamento de serviços em saúde e/ou em unidades de urgência e emergência (pronto atendimento);

Os documentos comprobatórios deverão ser **ATESTADOS** ou **CERTIFICADOS** expedidos por Pessoas Jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da Organização Social, devendo conter:

- A) A identificação da pessoa jurídica emitente, com indicação do CNPJ;
- B) Nome e cargo do signatário;
- C) Cópia do Contrato, com período de vigência, data de início e de término do contrato e objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

## E) DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho constitui instrumento essencial na contratação de OS, pois define de forma clara e objetiva as ações, metas, indicadores, prazos e recursos necessários para execução dos serviços pactuados. Sua importância reside na transparência, eficiência e controle da gestão contratual, permitindo que a Administração Pública acompanhe o desempenho da entidade parceira e assegure a oferta de serviços de saúde de qualidade, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às necessidades da população.

Entende-se também que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

Deverá ser elaborado considerando as especificações contidas no Anexo Técnico deste Edital, em versão eletrônica e impressa (Pendrive), sob a forma de texto, ser redigido com clareza, limitado em 150 (cento e cinquenta) páginas, com encadernação, numeração das páginas em sequencial e ter todas as suas folhas rubricadas e, ao final, ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da entidade, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Página | 12

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R. General Carneiro, 733 – Centro

(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Deverá ser apresentado contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro (C1, C2, C3 e C4).

**Título:** Plano de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento do UMH 24h “Dr. Faustino de Castro”, conforme Chamamento Público nº 02/2025.

- I. Proposta voltada ao Modelo Gerencial/Assistencial (C1)
- II. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)
- III. Proposta para Qualificação Técnica (C3)
- IV. Proposta Financeira (C4)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para a **Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro”** e deverá conter as referências do Anexo I e os tópicos abaixo descritos:

- I. Elaboração do Organograma do corpo diretivo,
- II. Elaboração do Regimento Interno.
- III. Política documentada para gestão de pessoas.
- IV. Política documentada para gestão da qualidade e segurança do paciente.
- V. Política documentada para gestão financeira.
- VI. Elaboração do Modelo Gerencial
- VII. Elaboração de Protocolos Assistenciais
- VIII. Elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão.

## 10. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE (C2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações contidas no Anexo Técnico deste Edital. A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- I. Acolhimento: elaboração de um manual de recepção, orientação dos fluxos internos e apoio social ou psicossocial e classificação de risco;
- II. Elaboração de como será realizado o Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- III. Como irão organizar e implantar, as ações e atividades das comissões;







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- IV. Proposta de implantação Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEPS) e Núcleo de Regulação (NIR);

## 11. PROPOSTA FINANCEIRA (C4)

A Proposta Financeira consiste no documento apresentado pela Organização Social, na qual são detalhados os valores e a composição dos custos necessários para a execução do contrato, discriminando despesas com recursos humanos, insumos, serviços, encargos e demais itens, em conformidade com o orçamento previamente estabelecido no Termo de Referência, assegurando economicidade, transparência e adequação ao objeto contratual, com compatibilidade entre os custos apresentados e as metas contratadas.

Desta maneira a elaboração de uma proposta financeira bem estruturada é fundamental no processo de chamamento público para seleção de Organização Social de Saúde, sendo importante observar os parâmetros mínimos estabelecidos pelo edital, de modo a assegurar a compatibilidade entre os custos apresentados, o plano de trabalho e os resultados esperados. Sua análise técnica permite verificar a exequibilidade econômico-financeira da proposta, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos, e o cumprimento dos princípios de eficiência, economicidade e transparência administrativa.

A Proposta Financeira poderá ser apresentada na planilha de Despesas de Custeio e Investimento, detalhando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, conforme modelo surtido no **Anexo IV**.

A proposta deverá conter a relação de equipamentos que serão objeto das despesas de investimento, por necessitar de reposição ou incorporação tecnológica. Para tanto, a proponente poderá utilizar as informações apuradas na Visita Técnica à Unidade a qual se refere a proposta, e também contemplará todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, periculosidade, entre outros;

Esta também deverá estar identificada e assinada pelo representante da entidade participante, contendo a descrição do valor total mensal e anual por extenso (em reais), bem como data de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

A proposta financeira contemplará o Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;

A apresentação da proposta implicará na plena e integral aceitação, por parte da Entidade, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que passarão a integrar o convênio como se transcritas, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e/ou da execução do convênio;

A proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

**A proposta financeira global não poderá ultrapassar o valor referencial máximo estimado de R\$ R\$ 1.442.810,16/mês (UM MILHÃO QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E DEZ REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) e sendo o montante de R\$ R\$ 17.313.721,93/ano, (DEZESSETE MILHÕES TREZENTOS E TREZE MIL SETECENTOS E VINTE E UM REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS) correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do contrato.**

## Serão desclassificadas as propostas:

- Que apresentem preço superior ao especificado no item acima;
- Cujo plano de trabalho não apresente compreensão do objeto, e/ou esteja em desacordo com as exigências e condições estabelecidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital.

Deverá ser encaminhada juntamente a proposta o arquivo do cadastro corporativo do responsável pela assinatura. Caso a empresa não possua, o primeiro acesso será feito por meio de login na página inicial da internet <https://www.tce.sp.gov.br>.

## 12. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

12.1 O procedimento de Chamamento Público observará realização das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público
2	Protocolo dos envelopes dos documentos de habilitação e das propostas técnicas de trabalho e valor econômico
3	Abertura da sessão e credenciamento dos representantes presentes
4	Abertura dos Envelopes nº 01 – Habilitação





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

5	Análise e julgamento dos documentos de habilitação
6	Prazo recursal – Fase de habilitação
7	Análise e julgamento dos recursos – Fase de habilitação
8	Abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico
9	Análise e julgamento das Propostas Técnicas de Trabalho e Valor Econômico
10	Divulgação do Resultado Preliminar
11	Prazo recursal – Resultado Preliminar
12	Análise e julgamento dos recursos – Resultado Preliminar
13	Homologação e publicação do Resultado Definitivo

## 12.2 ETAPA 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

12.3 O presente Edital será disponibilizado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Brodowski na internet, e o extrato de chamamento público será publicado no D.O.E. (Diário Oficial do Estado de São Paulo), no D.O.U. (Diário Oficial da União), no Jornal da cidade e no Jornal Oficial do Município, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores à data de encerramento para apresentação das propostas.

## 12.4 ETAPA 2: Protocolo dos Envelopes nº 01 e 02

**12.5 Os interessados em participar do presente processo de seleção deverão protocolar seus envelopes de habilitação e proposta técnica até às 08:00 do dia 10 de fevereiro de 2026.**

12.6 Após o prazo limite para apresentação dos envelopes, **nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração.**

12.7 **ETAPA 3:** Abertura da sessão e credenciamento dos representantes presentes





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- 12.8 Será aberta a sessão para credenciamento dos representantes de procedimento, iniciando-se com o credenciamento dos proponentes.
- 12.9 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão, ocasião em que a **Comissão Especial de Seleção** procederá ao credenciamento dos proponentes, bem como de seus representantes presentes.
- 12.10 Finalizada a etapa de credenciamento, a **Comissão Especial de Seleção** anunciará os credenciados, colocando à disposição de todos os presentes os envelopes protocolados, bem como os documentos apresentados para efeito de credenciamento.
- 12.11 **ETAPA 4: Abertura dos Envelopes nº 01 – Habilitação**
- 12.12 Encerrado o credenciamento dos representantes presentes, a **Comissão Especial de Seleção** disponibilizará todos os envelopes para vistas dos presentes, os quais certificarão a identificação e indevassabilidade destes.
- 12.13 Após a conferência e vistas dos envelopes, a **Comissão Especial de Seleção** procederá à abertura dos **Envelopes nº 01 (Habilitação)** dos proponentes, cujo conteúdo será, também, disponibilizado para vistas dos presentes.
- 12.14 **ETAPA 5: Análise e julgamento dos documentos de habilitação**
- 12.15 Nesta etapa, a **Comissão Especial de Seleção** procederá à **análise dos documentos de habilitação dos proponentes**, cujo julgamento poderá ser proferido durante a sessão de abertura ou, se julgar necessário, a **Comissão Especial de Seleção** poderá se **reservar ao direito de suspendê-la para melhor análise e julgamento posterior**.
- 12.16 Caso o julgamento dos documentos de habilitação não seja realizado durante a sessão de abertura, deverá ser publicado no Diário Oficial, extrato do referido julgamento e comunicado sobre data e hora de reabertura da sessão, com objetivo de conceder aos proponentes a oportunidade de manifestarem-se sobre o interesse em interpor recurso administrativo contra o julgamento dos documentos de habilitação e, em caso de ausência de manifestação, proceder-se-á realização da abertura dos **Envelopes nº 2 – Proposta técnica de Trabalho e Valor Econômico dos proponentes habilitados**.
- 12.17 Caso o julgamento dos documentos de habilitação seja proferido durante a sessão de abertura, a **Comissão Especial de Seleção** concederá aos representantes presentes a oportunidade para manifestação sobre interesse em interpor recurso administrativo contra o julgamento dos documentos de





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

habilitação e, em caso de ausência de manifestação, proceder à realização da abertura dos **Envelopes nº 02 – Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico dos proponentes habilitados.**

## 12.18 **ETAPA 6:** Prazo recursal – Fase de habilitação

12.19 A proponente que objetivar recorrer contra o julgamento dos documentos de habilitação **deverá manifestar, imediata e motivadamente, a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso**, ficando as demais proponentes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em conformidade com o artigo 165, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.20 A ausência de manifestação imediata e motivada da proponente importará a decadência do direito de recurso, a concordância com os atos de julgamento.

12.21 A ausência de representante do proponente na sessão importará a decadência do direito de recurso, a concordância com os atos de julgamento.

12.22 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.23 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas à Comissão de Seleção e Avaliação, podendo ser protocoladas em uma das formas a seguir:

As razões de recurso e as **contrarrazões deverão ser formalmente dirigidas à Comissão de Seleção e Avaliação**, exclusivamente por meio de protocolo eletrônico, disponível no endereço: <https://brodowski.flowdocs.com.br/public/home>.

Para fins de interposição, a organização interessada deverá, previamente, realizar seu cadastro na referida plataforma, sendo de sua inteira responsabilidade o correto envio da documentação dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões apresentados por meio diverso do indicado, tampouco aqueles protocolados fora do sistema eletrônico oficial ou após o prazo estipulado.

## 12.24 **ETAPA 7:** Análise e julgamento dos recursos – Fase de habilitação





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- 12.25 Interposto o recurso, se a Comissão de Seleção e Avaliação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.26 A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- 12.27 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil na Prefeitura de Brodowski.
- 12.28 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.29 Se não houver acolhimento ao (s) recurso (s) interposto (s), a **Comissão Especial de Seleção** deverá publicar no Diário Oficial, comunicado sobre a data, hora e local para reabertura dos **Envelopes nº 2 – Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico dos proponentes habilitados**.
- 12.30 **ETAPA 8:** Abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico
- 12.31 Após o julgamento dos documentos de habilitação e de eventuais recursos interpostos, a Comissão de Contratação **procederá à realização da abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico dos proponentes habilitados, em sessão pública**.
- 12.32 No tocante aos valores constantes na(s) proposta(s), poderá ser verificada pela **Comissão Especial de Seleção** a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total proposto, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários.
- 12.33 **ETAPA 9:** Análise e julgamento das Propostas Técnicas de Trabalho e Valor Econômico
- 12.34 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a **Comissão Especial de Seleção e Avaliação** analisará as propostas apresentadas pelas concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Comissão Especial de Seleção e Avaliação, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

- 12.35 As correções efetuadas pela **Comissão Especial de Seleção e Avaliação** serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 12.36 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes.
- 12.37 A **Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico** será analisada pela Comissão de Seleção e Avaliação e pontuada de acordo com os critérios estabelecidos no **ANEXO I** do Edital.
- 12.38 Todos os elementos para elaboração da Proposta Técnica de Trabalho e Valor Econômico estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.
- 12.39 A Comissão Especial de Seleção e Avaliação terá o prazo de até 15 (quinze dias) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas técnicas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, para conclusão das providências.
- 12.40 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no **ANEXO I** do Edital.
- 12.41 É facultada à Comissão Especial de Seleção e Avaliação, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente dos envelopes.
- 12.42 **ETAPA 10:** Divulgação do Resultado Preliminar
- 12.43 A Administração do Município divulgará o Resultado Preliminar do processo de seleção no Portal da Transparência de Brodowski e nos diários oficiais.
- 12.44 **ETAPA 11:** Prazo recursal – Resultado Preliminar
- 12.45 Após a divulgação do Resultado Preliminar será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

proponentes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em conformidade com o artigo 165, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.46 O prazo para apresentação das razões de recurso contra o Resultado Preliminar começará a correr a partir do dia útil seguinte à data de sua publicação no Diário Oficial.

12.47 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.48 As razões e contrarrazões dos recursos deverão ser dirigidas à Comissão Especial de Seleção e Avaliação, podendo ser protocoladas em uma das formas a seguir:

As razões de recurso e as **contrarrazões deverão ser formalmente dirigidas à Comissão de Seleção e Avaliação**, exclusivamente por meio de protocolo eletrônico, disponível no endereço: <https://brodowski.flowdocs.com.br/public/home>.

Para fins de interposição, a organização interessada deverá, previamente, realizar seu cadastro na referida plataforma, sendo de sua inteira responsabilidade o correto envio da documentação dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

Não serão conhecidos recursos ou contrarrazões apresentados por meio diverso do indicado, tampouco aqueles protocolados fora do sistema eletrônico oficial ou após o prazo estipulado.

## **12.49 ETAPA 12: Análise e julgamento dos recursos – Resultado Preliminar**

12.50 Interposto o recurso, se a Comissão Especial de Seleção e Avaliação não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.51 A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

12.52 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil na Prefeitura de Brodowski.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- 12.53 O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.54 **ETAPA 13:** Homologação e publicação do Resultado Definitivo
- 12.55 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Secretário Municipal de Saúde homologará o procedimento e divulgará no Portal da Transparência e nos diários oficiais as decisões recursais proferidas e o Resultado Definitivo do processo de seleção.
- 12.56 Atendidas as exigências deste Edital pela proponente selecionada, a Administração poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração do Contrato de Gestão.

## 13. DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1 No dia **12 de fevereiro de 2025**, na **sala de Licitações** situada à Praça Martim Moreira, 142 - Centro, na cidade de Brodowski/SP na Prefeitura Municipal de Brodowski/SP, a **Comissão Especial de Seleção e Avaliação**, em sessão pública, receberá os envelopes devidamente fechados dará início à sua abertura, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vistas, exames e rubricas.
- 13.2 **Os atos públicos poderão ser presenciados por pessoa credenciada** (por procuração pública da Organização Social a participar do certame); porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelas entidades interessadas, de acordo com o modelo sugerido no Anexo VI.
- 13.3 A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada até o dia **09/02/2026**, via protocolo eletrônico através (<https://brodowski.flowdocs.com.br/public/home>) sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.
- 13.4 O interessado deverá apresentar cópia **Decreto Municipal de qualificação** de Organização Social do Município de Brodowski, conforme Edital n. 001/2025/SMS.
- 13.5 Após a sessão será encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- 13.6 **Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seus ANEXOS** ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão à luz do EDITAL.
- 13.7 Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer das etapas de abertura dos ENVELOPES 1 e 2 a Comissão dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL por publicação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.
- 13.8 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, do julgamento final das propostas serão comunicados através da publicação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.
- 13.9 De cada **Sessão Pública** será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos que deverá ser assinada pelos **Membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes que assim desejarem.**
- 13.10 Serão considerados habilitados pela Comissão os participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 6.7 e subitens sobre o **ENVELOPE 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deste EDITAL.
- A. Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a Comissão encerrará a Sessão, cientificando os participantes do **prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição, sob pena de preclusão.**
- B. O ENVELOPE 02 – da ORGANIZAÇÃO SOCIAL inabilitada será devolvido, inviolado, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda, após o não provimento aos recursos interpostos.
- 13.11 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação.
- 13.12 OS ENVELOPES 2 – EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, E PROPOSTA FINANCEIRA, das participantes habilitadas **serão abertos pela Comissão Especial de Seleção, em nova Sessão Pública** cuja data será comunicada através de publicação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

13.13 **Abertos os ENVELOPES 2**, a Comissão Especial de Seleção **convidará a todos os participantes a rubricarem os documentos apresentados**. Após efetuar a sua rubrica, a Comissão Especial de Seleção **procederá então à avaliação da EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, E PROPOSTA FINANCEIRA** de acordo com os critérios estabelecidos no item 6. e subitens deste EDITAL, **podendo suspender a Sessão Pública para essa análise, redesignando nova data para a divulgação do resultado com relação ao julgamento** do PLANO DE TRABALHO da EXPERIÊNCIA, E PROPOSTA FINANCEIRA.

13.14 Realizado o julgamento do PLANO DE TRABALHO, EXPERIÊNCIA, E PROPOSTA FINANCEIRA, sem ocorrência de interposição de recurso, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o julgamento final com a publicação do resultado no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial do Município.

13.15 Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada a vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no CHAMAMENTO, caberá então à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo a(o) Secretária(o) de Saúde para a Homologação da seleção e adjudicação à Organização Social classificada em primeiro lugar, determinando sua convocação para assinatura do contrato de Gestão.

## 14.DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA A SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROPOSTAS

### I. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho para gestão do UMH- 24h será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

**Quadro 01:** Parâmetros para Seleção

<b>Crítérios da Proposta Técnica</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
C1 - Proposta de modelo gerencial/assistencial	24 pontos
C2 - Propostas de atividade voltadas à qualidade	25 pontos
C3 - Qualificação Técnica	21 pontos
<b>Pontuação total</b>	<b>70 Pontos</b>

### 14.1 SERÃO DESCLASSIFICADOS OS PLANOS DE TRABALHO QUE:





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

II. **Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos Critérios** ou não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (setenta) pontos na somatória dos Critérios:

- A) C1- Atividade
- B) C2- Qualidade
- C) C3- Qualificação Técnica

III. **Não atenderem às exigências deste Edital;**

IV. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

▪  $NT = C1 + C2 + C3$

## 14.2 Proposta Financeira (C4)

- I. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os percentuais da proposta de preço apresentada pela proponente tendo como base o valor de referência informado pela contratante. Será pontuado conforme descrição abaixo:

Preço	Pontuação
Valor da Proposta Financeira	30 pontos
<b>Total Da Pontuação Da Proposta Financeira = 30 Pontos</b>	

Critérios	Pontuação
Proposta de preço até 5% abaixo do valor de referencial	5 pontos
Proposta de preço até 5,01 a 10% abaixo do valor de referencial	10 pontos
Proposta de preço até 10,1 a 15% abaixo do valor de referencial	20 pontos
Proposta de preço acima de 15% ou mais do valor de referencial	30 pontos

## 15. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

Será declarada **VENCEDORA a ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que tiver seu **Plano de Trabalho aprovado** e que atingir a **maior pontuação na soma dos quesitos Proposta Técnica e Financeira**, podendo alcançar o limite de até 100 (cem) pontos, sendo:

Pontuação da Proposta Técnica ( <b>C.1 + C.2 + C.3</b> )	Até 70 pontos
Pontuação da Proposta Financeira	Até 30 pontos
<b>Total</b>	<b>Até 100 pontos</b>







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## 16. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Organizações Sociais, o desempate será feito:

- I. Maior pontuação no quesito Organização de Atividades;
- II. Permanecendo o empate, maior pontuação em Atividades Voltadas à Qualidade;
- III. 30 Permanecendo o empate, maior pontuação em experiência específica (em Gestão de Pronto Atendimento).

Ainda assim havendo empate **será feito por meio de sorteio em ato público**, para o qual serão convocadas todas as participantes.

## 17. ETAPAS DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

### I. Das Propostas

As propostas apresentadas pelas entidades interessadas serão analisadas por Comissão Especial de Seleção e Avaliação, designada por ato da autoridade competente, observando os critérios de Adequação e Consistência, bem como o atendimento às exigências formais deste Edital - Pertinência entre a Planilha Orçamentária apresentada e o Termo de Referência e as Discriminação dos Custos Indiretos com respectivos valores e cálculos de rateio administrativo.

Constituirá pré-requisito para a análise da proposta:

- Apresentação da proposta em envelopes lacrados, nos termos e condições deste Edital;
- Apresentação da equipe mínima de profissionais para o desenvolvimento das atividades em saúde a serem realizadas na UMH.
- Estando cumprido o pré-requisito acima elencado, a (s) proposta (s) será (ão) analisada (s) pela Comissão de Seleção, julgada (s) e pontuada (s) de acordo com os quesitos descritos abaixo.

### II. Etapas da Análise

A análise das propostas será realizada em duas etapas:







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- I. Etapa de Habilitação Jurídico-Administrativa, compreendendo a verificação documental quanto ao atendimento das condições estabelecidas como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Municipal nº2.930/2025 e demais normativos aplicáveis.
- II. Etapa de Avaliação Técnica, destinada à análise referente ao conteúdo do plano de trabalho, verificando a adequação e consistência da proposta apresentada, segundo o Edital e o Termo de Referência.
  - A) **Adequação:** Verifica-se a compatibilidade entre a proposta e as exigências do edital.
  - B) **Consistência:** Avalia-se a coerência e a viabilidade técnica e financeira da proposta.
    - A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou diligências, sem que isso implique reabertura de prazos;
    - A constatação de informações falsas, inconsistentes ou omissas implicará inabilitação imediata da entidade proponente;
    - O resultado da avaliação técnica será devidamente fundamentado em ata circunstanciada, assegurando transparência e publicidade;

## 18.CRITÉRIOS PARA PONTUACAO DOS ITENS DE AVALIACAO, SEGUNDO O REFERENCIAL DE ANALISE ESTABELECIDO

A avaliação dos itens será realizada com base em critérios qualitativos, e os itens serão analisados e pontuados conforme parecer da Comissão de Avaliação.

- Para o julgamento e avaliação da proposta direcionada ao Modelo Gerencial e Assistencial será utilizado os critérios, conforme a escala abaixo:

Pontuação	Conceito Qualificador	Descrição
3	<b>Ótimo</b>	Atende plenamente aos critérios estabelecidos, apresentando excelência técnica e qualidade superior, sem restrições.
2	<b>Bom</b>	Atende satisfatoriamente aos critérios, com algumas limitações que não comprometem o resultado final.
1	<b>Regular</b>	Atende parcialmente aos critérios, apresentando limitações relevantes que reduzem a qualidade técnica.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Para a definição da pontuação referentes a proposta direcionada ao Modelo Gerencial e Assistencial será assinalado a pontuação correspondente após análise dos documentos.

Proposta direcionada ao Modelo Gerencial e Assistencial (C1)				
Total máximo = 24 pontos				
Critérios de Avaliação	Itens de Avaliação	Pontuação		
		ótimo	bom	regular
Será avaliado o desenvolvimento dos conteúdos que descrevem o Modelo Gerencial e Assistencial para a UMH "Dr. Faustino de Castro", segundo os itens pontuados.	Organograma do corpo diretivo,	3	2	1
	Elaboração do Regimento Interno.	3	2	1
	Política documentada para gestão de pessoas.	3	2	1
	Política documentada para gestão da qualidade e segurança do paciente.	3	2	1
	Política documentada para gestão financeira.	3	2	1
	Elaboração do Modelo Gerencial	3	2	1
	Elaboração de Protocolos Assistenciais	3	2	1
	Elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão.	3	2	1
24 pontos				

Para o julgamento e avaliação da proposta direcionada a Qualidade dos Serviços será utilizado os critérios, conforme a escala abaixo:

Pontuação	Conceito Qualificador	Descrição
5	<b>Ótimo</b>	Atende plenamente aos critérios estabelecidos, apresentando excelência técnica e qualidade superior, sem restrições.
4	<b>Muito bom</b>	Atende amplamente aos critérios, demonstrando qualidade adequada e apenas pequenas oportunidades de aprimoramento.
3	<b>Bom</b>	Atende satisfatoriamente aos critérios, com algumas limitações que não comprometem o resultado final.
2	<b>Regular</b>	Atende parcialmente aos critérios, apresentando limitações relevantes que reduzem a qualidade técnica.
1	<b>Insatisfatório</b>	Atende de forma insuficiente aos critérios, comprometendo significativamente o atendimento aos requisitos.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Para a definição da pontuação referentes a proposta direcionada a Qualidade dos Serviços será assinalado a pontuação correspondente após análise dos documentos.

Proposta direcionada as Atividades Voltadas para Qualidade (C2)						
Total máximo = 20 pontos						
Critérios de Avaliação	Itens de Avaliação	Pontuação				
Será avaliado o desenvolvimento dos conteúdos que descrevem as atividades votadas a análise da qualidade dos serviços a serem executados na UMH “Dr. Faustino de Castro”, segundo os itens pontuados.	Acolhimento: manual de recepção, orientação dos fluxos interno, apoio social ou psicossocial e classificação de risco	5	4	3	2	1
	Elaboração de como será realizado o Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação.	5	4	3	2	1
	Como irá organizar e implantar, as ações e atividades das comissões.	5	4	3	2	1
	Proposta de implantação do Núcleo de Educação Permanente em Saúde.	5	4	3	2	1
	Proposta de implantação do Núcleo Interno de Regulação	5	4	3	2	1
Total		25 pontos				

Para a definição da pontuação referentes a Qualificação Técnica será assinalado a pontuação correspondente após análise dos documentos.

Proposta direcionada a Qualificação Técnica (C3)		
Total máximo = 26 pontos		
Critérios de Avaliação	Itens de Avaliação	Pontuação
Será avaliada a qualificação técnica da Organização Social e do Responsável Técnico Médico (RT)	Certificar se a OS possui experiência anterior em gestão de serviços em unidades de pronto atendimento	15 pontos
	Certificar se o RT médico possui experiência anterior em gestão de serviços de urgência e emergência e unidades de pronto atendimento igual ou superior há 5 anos.	4 pontos
Apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)	Confirmação do Certificado ativo	2 pontos
Total		21 pontos

## 19. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Será declarada **VENCEDORA** a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que tiver seu **Plano de Trabalho** aprovado e que atingir a maior pontuação na soma dos quesitos **Proposta Técnica E Financeira**, podendo alcançar o limite de até **100 (cem) pontos**, sendo:

Pontuação da Proposta Técnica (C.1 + C.2 + C.3)	Até 70 pontos
Pontuação da Proposta Financeira	Até 30 pontos
<b>Total</b>	<b>Até 100 pontos</b>

## 20. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Organizações Sociais, o desempate será feito:

- I. Maior pontuação no quesito Organização de Atividades;
- II. Permanecendo o empate, maior pontuação em Atividades Voltadas à Qualidade;
- III. Permanecendo o empate, maior pontuação em experiência específica (em Gestão de Pronto Atendimento).

## 21. PROPOSTA FINANCEIRA – MENSAL E POR 12 MESES.

21.1 A proposta financeira global não poderá ultrapassar o valor referencial máximo estimado de **R\$ R\$ 1.442.810,16/mês** (UM MILHÃO QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E DEZ REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) e sendo o montante de **R\$ R\$ 17.313.721,93/ano**, (DEZESSETE MILHÕES TREZENTOS E TREZE MIL SETECENTOS E VINTE E UM REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS) correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do contrato.

## 22. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DE CLASSIFICAÇÃO

22.1 As organizações sociais participantes do chamamento público poderão interpor recurso ao resultado preliminar da pontuação e classificação das propostas, endereçando suas razões de inconformidade à Secretária Municipal de Saúde, por meio de documento subscrito pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), a ser protocolizado no Protocolo da Secretária Municipal de Saúde, em 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do referido resultado no Diário Oficial do Município.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Parágrafo único. Em sede de recurso, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos na proposta originalmente apresentada.

22.2 Havendo interposição de recurso, a Secretaria Municipal de Saúde dará ciência aos demais interessados, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Brodowski, e encaminhará os recursos para que sejam analisados pela comissão de seleção responsável pela análise e pontuação impugnadas.

22.3 A comissão de seleção analisará os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo, fundamentadamente, reconsiderar:

- I. - a desclassificação;
- II. - a pontuação.

§ 1º Em caso de reconsideração da desclassificação, a Comissão procederá à análise e pontuação da proposta, para nova classificação.

§ 2º A comissão de seleção poderá solicitar manifestação das áreas técnicas, financeira e/ou jurídica, visando subsidiar a análise dos recursos.

22.4 Serão concedidas vistas dos autos às organizações sociais no mesmo prazo de apresentação dos recursos.

22.5 Após a análise e manifestação da comissão de seleção, a Secretária de Saúde proferirá decisão final sobre os recursos.

22.6 Da decisão final não caberá novo recurso.

22.7 Será liminarmente indeferido o recurso apresentado fora do prazo ou que não esteja de acordo com o estipulado neste Edital.

## **23. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

23.1 Após o julgamento dos recursos nos termos do item 21 deste Edital ou o transcurso do prazo sem interposição, a Secretária de Saúde homologará o resultado final da seleção e classificação das organizações sociais, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e do Município e no sítio oficial na internet.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

23.2 A homologação não gera direito para a organização social à celebração do contrato de gestão.

## 24. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

24.1 A gestão das parcerias será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado pela autoridade competente.

24.2 A administração pública designará Comissão de Monitoramento e Avaliação, que terá como atribuição a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

### 24.3 Principais Atribuições:

24.3.1 **Recebimento e Análise de Relatórios:** Avaliar relatórios gerenciais e financeiros mensais.

24.3.2 **Supervisão da Execução Orçamentária:** Verificar o cumprimento do orçamento e a execução dos serviços.

24.3.3 **Avaliação Periódica:** Analisar relatórios trimestrais sobre resultados alcançados, emitindo parecer técnico conclusivo.

24.3.4 **Gestão de Alterações Contratuais:** Analisar e aprovar pedidos de alterações contratuais, além de adotar medidas administrativas necessárias para o cumprimento do contrato.

## 25. DA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

- I. A Comissão Especial de Seleção e Avaliação é nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde para avaliar e julgar os elementos técnicos do presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da **Portaria nº 001/2025-SMS**.
- II. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão Especial de Seleção e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro da Comissão.







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- III. A Comissão Especial de Seleção e Avaliação poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas proponentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência

## 26. RECURSOS FINANCEIROS

- 26.1 Recursos destinados aos serviços de saúde estão previstos no orçamento de 2026.
- 26.2 Em casos de não cumprimento de metas em até 30 dias, pode haver glosas de 10% do valor global.
- 26.3 Recursos serão liberados conforme critérios estabelecidos nos anexos e metas acordadas.
- 26.4 Perda da qualificação da OS implica rescisão contratual considerando um prazo para o contratante e contratado evidenciando um procedimento de transição até ser definido uma nova contratação não permitindo a população ficar descoberta da continuidade da assistência e serviços, ainda assim será considerada a reversão de bens e saldo financeiro ao município.
- 26.5 Os recursos necessários para fazer frente às despesas do presente chamamento onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
02090202	0071	3.3.90.34	2 – MAC/ SUS

## 27. DA FORMA DE REPASSE FINANCEIRO

27.1 **Periodicidade do Repasse:** O pagamento será realizado pela Prefeitura de Brodowski até o 15º dia de cada mês por ordem bancária ou via Tesouraria, caso necessário.

27.2 **Base para o Repasse:** Os valores mensais serão repassados à contratada conforme a Proposta Técnica de Trabalho e o Valor Econômico aprovada no procedimento de chamamento público, cujos valores estarão definidos no Contrato de Gestão.

27.3 **Relatório de Prestação de Contas:** A organização social deverá entregar o relatório à Comissão de Avaliação e Acompanhamento.

27.4 **Correção de Erros:** Caso o relatório apresente erros ou esteja





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

incompleto, será devolvido para correções sem custos adicionais à Prefeitura.

**27.5 Suspensão do Repasse:** O repasse pode ser suspenso em caso de:

- 27.5.1 Documentação faltante ou incorreta;
- 27.5.2 Notificações internas de pendências ou irregularidades;
- 27.5.3 Determinações de órgãos de fiscalização.

## **28. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE**

28.1 A administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho.

28.2 A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Parágrafo único. As informações deverão incluir, no mínimo:

- I. - data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II. - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III. - descrição do objeto da parceria;
- IV. - Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- V. - Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo especificamente quando da divulgação na internet;
- VI. - Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

28.3 A administração pública deverá divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

## 29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

29.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

29.3 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas neste CHAMAMENTO PÚBLICO.

29.4 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora terá o **prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir da ordem de início para implantar os serviços que foram devidamente autorizados, podendo se necessário haver prorrogação deste prazo, desde que comprovadamente justificado.

29.5 A entidade terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início das atividades, para apresentar a documentação abaixo:

- a. Comprovação de regularidade de responsabilidade técnica junto ao CRM e COREN.

29.6 A vencedora declara ciência a todos os termos do edital e seus anexos e se compromete a cumprir todas as exigências constantes na minuta do contrato, portarias e normas do Ministério da Saúde/ UPA e demais documentos que fazem parte integrante do presente procedimento.

## 30. DOS ANEXOS

30.1 Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

**Anexo I** – Termo de Referência

**Anexo II** – RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA A CESSÃO DE USO DURANTE O CONTRATO DE GESTÃO DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO

**Anexo III** – Dimensionamento de Pessoal

**Anexo IV** – Modelo Planilha de Custos

**Anexo V** – Modelo de Atestado de Vistoria da Unidade de Saúde

**Anexo VI** – Carta de Credenciamento

**Anexo VII** – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho

**Anexo VIII** – Declaração do Dirigente da Organização Social que Não Possui Agente Público em Exercício em Cargo de Direção

**Anexo IX** – Declaração de Idoneidade para Contratar com a Administração Pública

**Anexo X** - Declaração do Dirigente da Organização Social de que tem Pleno Conhecimento do Objeto a ser pactuado e de suas Condições

**Anexo XI** - Minuta de Contrato de Gestão e Anexos Técnicos

**Anexo XII** – Cadastro do Responsável

**Anexo XIII** – Termo de Ciência e Notificação

**Rosana Joaquim Fernandes**

Secretária Municipal de Saúde





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO I TERMO DE REFÊRENCIA (TR)

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção e contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde (OS), nos termos da legislação vigente, para:

**GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO da assistência em saúde na Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro”,** situada à Rua Elias Barquete, nº 250, Jardim São Manoel, de forma compartilhado pleno funcionamento da Atenção à Saúde no âmbito do Município de Brodowski/SP, com o progressivo aprimoramento da capacidade técnica e operacional do Sistema de Saúde.

Fica ressalvada a possibilidade de inclusão, durante a vigência do contrato de gestão, de outros objetos, ações ou serviços complementares, desde que devidamente motivados pela Administração Pública, decorrentes de necessidades supervenientes, ajustes operacionais, extensão da rede assistencial, adequações estruturais ou reordenamento das políticas de saúde, no âmbito da unidade sob gestão da Organização Social de Saúde.

### 2. JUSTIFICATIVA

**A 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





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

a gestão de serviços de saúde e na assistência dos usuários do sistema público, tem proporcionado a ampliação do cuidado humanizado, qualificado e oportuno.

Tendo em vista que o Município de Brodowski/SP, tem um grande número de pacientes que procuram o atendimento no âmbito do SUS nas Unidades de Saúde e que, periodicamente, necessitam de consultas, exames, medicamentos, atendimento de médico e de enfermagem e tratamentos de doenças crônicas no município, assim como Unidade de Pronto Atendimento, e ainda, tendo em vista o crescimento da demanda nos serviços de saúde, o aumento da expectativa de vida, o alto índice de doenças e enfermidades o que vem ocasionando uma deficiência do serviço já prestado, este projeto torna-se imprescindível para atender os munícipes com maior eficiência, desempenho e humanização.

A Unidade localizada sob logradouro Rua Elias Barquete, 250, jardim São Manoel, Brodowski/SP executa o serviço de pronto atendimento, este durante 24 horas por dia, ininterruptamente, inclusive nos feriados, integrando a rede de urgência e emergência – RUE, que constitui o componente pré-hospitalar do Município de Brodowski, em local estratégico, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências.

Tal serviço tem como objetivo oferecer atendimentos em urgência e emergência, exames radiológicos, laboratoriais e eletrocardiograma com retaguarda de observação até 24 horas, com a finalidade de diminuir o atendimento de situações clínicas de menor complexidade nos hospitais gerais da região, de maneira resolutiva, evitando-se o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários. É uma estrutura de complexidade intermediária de serviços de urgência e emergência, com acolhimento e classificação de risco. A Unidade presta os atendimentos a usuários adulto e infantil. Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. A gestão e operação da Unidade Mista Hospitalar de atendimento 24 horas em urgência e emergência foi concebida de forma a implantar um novo modelo de prestação de serviços, nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde – HUMANIZASUS, com a vinculação a metas qualitativas e indicadores de desempenho. Os modelos de gerenciamento dos serviços de saúde, buscam atingir novos patamares de assistência para proporcionar racionalização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário. O serviço a ser contratado tem como objetivo assegurar a assistência de serviços assistenciais, em caráter contínuo e eficiente, com a finalidade de manter a capacidade de atendimento no município, reduzindo a espera para realização de atendimentos, consultas e exames, promovendo desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário. Pode-se destacar como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento dos serviços.







# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Dentre os objetivos específicos, esperados com a nova proposta de gestão para a Unidade Mista Hospitalar, elencamos alguns destes:

- Promover a qualificação da assistência e a eficiência na gestão da Unidade Mista Hospitalar;
- Permitir a ampliação do acesso aos usuários;
- Assegurar atendimento contínuo, resolutivo e eficiente à população, com a finalidade de manter a capacidade de atendimento no município; evitando encaminhamentos a outros serviços da rede regional;
- Reduzir o tempo de espera para atendimento;
- Prover todos os recursos, humanos, físicos, materiais, estruturais, entre outros, para o pleno desenvolvimento das ações;
- Implantar protocolos clínicos baseado em evidências;
- Estabelecer indicadores de desempenho assistencial, gerencial e metas;
- Permitir melhor integração da Unidade Mista Hospitalar aos serviços da rede assistencial municipal - Ambulatório Médico de Especialidades, as Estratégias de Saúde da Família, o CAPS I, de forma complementar visando o pleno funcionamento da Atenção à Saúde no Município;
- Proporcionar racionalização do uso dos recursos públicos e qualificar os processos de trabalho;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados e satisfação do usuário;
- Aplicar a Política Nacional de Humanização, contemplando o acolhimento do usuário, pautando-se nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de saúde, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## 4. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

### DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

A Gestão, Operacionalização e Execução das ações e serviços em saúde deverão ser prestados de forma contínua, ininterruptamente, por equipes multiprofissionais, no âmbito da atenção de baixa e média complexidade, na **Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro”**, inscrita no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) sob o nº 02029553, situada à Rua Elias Barquete, nº 250, Jardim São Manoel, no Município de Brodowski/SP, com vistas à, complementar o funcionamento da Atenção à Saúde no âmbito do Município.

Conforme as diretrizes do Ministério da Saúde, as Unidades de Saúde de Urgência e Emergência–Prontos Atendimentos deverão prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadro agudos ou agudizados de natureza clínica, assim como, prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e traumática, estabilizando os pacientes, realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

Os serviços de saúde deverão ser executados nos exatos termos das legislações pertinentes ao SUS, especialmente o disposto na Lei nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990, bem como, Portarias, Decretos e Resoluções pertinentes a Rede de Urgência e Emergência (RUE) dos quais destacamos:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes;
- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários, mediante prescrição médica, em conformidade com Relação Nacional de Medicamentos - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos REMUME;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação sobre sua saúde, às pessoas assistidas;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz;
- Correto preenchimento de todos os prontuários, boletins de atendimento e documentos solicitados pela Secretaria de Saúde e/ou oriundos do Poder Judiciário;
- Utilização dos códigos abaixo, referentes aos procedimentos, para os devidos registros, em conformidade com a Portaria nº. 10 de 03 de janeiro de 2017, ou as que vierem a substituí-las:

**03.01.06.002-9** – Atendimento de urgência com observação de até 24h em atenção especializada;

**03.01.06.009-6** – Atendimento médico em UPA 24h de pronto atendimento;

**03.01.06.010-0** – Atendimento ortopédico com imobilização provisória;

**03.01.06.011-8** – Acolhimento com classificação de risco.

## 5. PRODUÇÃO AMBULATORIAL DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR

Com base na série histórica extraída dos sistemas oficiais de informação em saúde (Sistema de Informação Ambulatorial - SIASUS) referente aos anos de 2022, 2023, 2024, verifica-se que a média de atendimentos médicos realizados na Unidade Mista Hospitalar Dr. Faustino de Castro entre os anos de 2022 a 2024 teve um acréscimo realizado próximo a 12%.

Ano correspondente a atividade	Número de atendimentos	Média mensal de atendimentos
2022	53.124	4.427
2023	51.227	4.268
2024	59.406	4.950

Ao avaliarmos alguns procedimentos nos meses de março, abril e maio de 2025, verificamos que vem ocorrendo um aumento gradativo das atividades.

Mês / atividade	Março	Abril	Maio
Atendimento médico	5.170	5.239	5.708
Atendimento médico com observação de até 24 horas	954	1253	1996
Procedimentos de enfermagem	8.489	10.959	11.395
Escuta inicial / acolhimento	4.674	4.623	5.820





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

ECG	144	133	156
RX	765	1066	1563

Considerando que A CONTRATADA será responsável pelo gerenciamento dos serviços de atendimento em urgência/emergência na Unidade mista hospitalar Dr. Faustino de Castro, para atender uma demanda aproximada de 5.500 a 6.000 atendimentos mensais, demonstramos, a seguir, as necessidades de recursos humanos mínimos para o desenvolvimento das atividades.

## 6. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA AS ATIVIDADES NA UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”

A Contratada terá a responsabilidade de dimensionar a equipe de saúde para as atividades na Unidade Mista Hospitalar, respeitando a quantidade necessária por categoria profissional descrita neste documento conforme legislação de dimensionamentos vigente, de forma que as ações exigidas, neste termo de referência, sejam realizadas integralmente.

A produção assistencial mensal do serviço constitui uma meta do contrato, e será um dos critérios de monitoramento e avaliação mensal pela CAF.

A CONTRATADA deverá seguir o índice de segurança técnica de 5% a 10%, com a respectiva previsão orçamentária, para que esteja disponível ao funcionamento da unidade conforme a sazonalidade.

A CONTRATADA deverá elaborar a proposta técnica estando ciente que de acordo com cessão de servidores municipais lotados na unidade mista, neste caso, correspondente abatimento no repasse mensal de acordo com os valores da tabela de referência do projeto.

Para o desenvolvimento das atividades a Contratada deverá realizar a contratação respeitando os critérios abaixo: conforme a legislação vigente, garantindo os direitos trabalhistas de todos os profissionais, incluindo o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, assim como dos prestadores de serviços, além de garantir a provisão de outros recursos.

### 6.1 CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO

- A. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- B. Os profissionais contratados pela Contratada para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;
- C. Garantir que no edital de contratação de profissionais médicos e enfermeiros contenha requisitos de comprovação de qualificação na área de urgência e emergência;

Compete à contratada assegurar a permanente atualização do cadastro de profissionais alocados na unidade, contemplando informações funcionais, técnicas e documentais. O referido cadastro deverá ser disponibilizado à contratante para fins de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, em conformidade com as normas vigentes, garantindo transparência e rastreabilidade na gestão de pessoal.

Curriculum vitae do profissional	Cópia de RG, CPF, CNS, PIS/PASEP
Endereço e telefone de contato	Foto 3x4
Cópia de Registro em conselhos de classe	
Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber	
Quando se tratar de especialista, solicitar cópia de Registro de Residência Médica e/ou Título de Especialista.	

## 6.2 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

O plano de trabalho a ser apresentado pelas Entidades deverá estar de acordo com as normas de cada categoria profissional e conter a previsão de registro dos Responsáveis Técnicos (RT)

No quadro abaixo constam os requisitos mínimos, de acordo com a categoria profissional.

	<b>Assistente Social</b>
Pré-Requisito	Nível Superior em Assistência Social, inscrição no Conselho Regional da Assistência Social de SP.
	<b>Enfermeiro</b>
Pré-Requisito	Nível Superior em Enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de SP.
Qualificador	Experiência comprovada de um ano ou Especialização em Urgência e Emergência, ACLS ou Curso de especialização.
	<b>Farmacêutico</b>





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Pré-Requisito	Nível Superior em Farmácia, inscrição no Conselho Regional de Farmácia.
	<b>Médico</b>
Pré-Requisito	Nível Superior em Medicina, Inscrição no Conselho Regional de Medicina de SP
Qualificador	Experiência comprovada de um ano em urgência e emergência ou curso de ACLS e/ou PALS.
	<b>Técnico Administrativo</b>
Pré-Requisito	Ensino médio completo
Qualificador	Conhecimentos básicos de informática e experiência comprovada na área de atuação.
	<b>Técnico em Enfermagem</b>
Pré-Requisito	Curso Técnico de Enfermagem, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de SP
Qualificador	Experiência comprovada de um ano em unidade de urgência e emergência.
	<b>Técnico em Radiologia</b>
Pré-Requisito	Curso Técnico em Radiologia, inscrição no Conselho Regional de Técnico em Radiologia de SP
	<b>Técnico em análise de dados</b>
Pré-Requisito	Curso Técnico em Informática com reconhecimento no MEC
Qualificador	Capacitado na coleta, organização e interpretação das informações para apoiar a tomada de decisões. Estruturar banco de dados, realizar tratamento e avaliação das informações, elaborar relatórios e painéis de indicadores, entre outras características.
	<b>Gerente Administrativo</b>
Pré-Requisito	Ter formação em administração, gestão pública, contabilidade ou áreas afins e experiência comprovado na atividade no mínimo de 3 anos.
Qualificador	Ser capaz de gerir e supervisionar as operações administrativas de uma organização, cuidando da estrutura e dos meios necessários para que o atendimento ocorra de forma eficiente e organizada. O profissional precisa ter fortes habilidades de liderança, planejamento, organização, e deve ser capaz de tomar decisões estratégicas que impactam a empresa como um todo.
	<b>Diretor Clínico</b>
Pré-Requisito	Médico, com registro ativo no CRM. e experiência comprovado em gestão clínica no mínimo de 3 anos.
Qualificador	Ser capaz de cuidar da assistência em saúde e da qualidade do atendimento.

## 6.3 Especificação dos Recursos Humanos Mínimos para desenvolvimento das atividades







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

A Organização Social deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos, por categoria profissional, com a jornada e/ou carga horária semanal da contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços complementares de saúde. O dimensionamento deve considerar o quantitativo necessário contendo a remuneração e benefícios do pessoal a ser contratado. A Contratada deverá publicar as escalas de serviço por plantão e/ou os horários dos profissionais em local visível e de fácil acesso.

Distribuição dos coordenadores, segundo a categoria profissional, carga horária e quantidade necessária.

## QUADRO DE PROFISSIONAIS DA COORDENAÇÃO UNIDADE MISTA HOSPITALAR – “DR FAUSTINO DE CASTRO”

Categoria profissional cargo/função	Carga horária semanal	Quantidade necessária
Diretor Clínico	20h	01
Gerente Administrativo	40h	01
Enfermeiro (RT)	40h	01
Farmacêutico (RT)	40h	01
<b>04 profissionais</b>		

A Contratada deverá manter **obrigatoriamente** um **Médico Qualificado para a função de Diretor Clínico da Unidade que deverá cumprir uma carga horária 20 horas semanais**, a ser realizada, obrigatoriamente, durante o período diurno e de forma presencial.

**Distribuição dos profissionais médicos, segundo a categoria profissional, turno de trabalho e setor de atendimento (sítio funcional) por turno de 24 horas.**

## QUADRO DE PROFISSIONAIS DA EQUIPE MÉDICA

### UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – “DR FAUSTINO DE CASTRO”

Categoria profissional	Médico clínico geral			
	Diurno		Noturno	Intermediário
Turno de trabalho				
Sítio funcional	verde	amarelo e vermelho	V + A + V	
Diuturnamente	2	1	2	1
<b>Total 24 horas</b>	<b>06 profissionais</b>			

Considerando o plantão médico de 12h diurno = 7 as 19h Noturno = 19 as 7h /intermediário 10:00 as 22:00





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

A distribuição dos profissionais baseia-se nos sítios funcionais referenciados pelo Ministério da Saúde: **Emergência**: ala vermelha, **Urgência relativa**: ala amarela, **Não urgente**: prioridades (ala verde/azul).

A proporção de médicos por turno poderá ser adequada de acordo com a necessidade do serviço e desde que formalizado e consentido pelo gestor do contrato, cumprindo a garantia do efetivo funcionamento no serviço, tendo um tempo de espera no máximo, de acordo com a classificação de risco: vermelho < ou = 0 minutos; amarelo < ou = 60 minutos; verde < ou = 120 minutos; azul < ou = 240 minutos.

**Quadro 3** – Distribuição dos profissionais da equipe assistencial, segundo a categoria profissional, horário de trabalho, carga horária e quantidade necessária por turno de 24h.

QUADRO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL ASSISTENCIAL			
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – “DR FAUSTINO DE CASTRO”			
Categoria profissional	Horário	Carga horária semanal	Quantidade por turno de serviço
Enfermeiro educação saúde	De acordo com a necessidade do serviço	30h	01
Enfermeiro assistencial	6h as 18h	30h	03
	18h as 6h		03
Subtotal	Diariamente		7 profissionais
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	6h as 18h	30h	06
	18h as 6h		05
	CME 6h as 18h		01
Subtotal	Diariamente		12 profissionais
FARMACÊUTICO	06h as 24h	30h	1
TÉCNICO DE FARMÁCIA			1
Subtotal	Diariamente		02 profissionais
ASSISTENTE SOCIAL	8h as 17h	30h	01





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Subtotal	Diariamente		01 profissional
Tec Radiologia	6h as 06h- 24h/dia	24h	01
Total	Diariamente		01 profissionais
Total Geral			23 profissionais

O enfermeiro responsável pelo Núcleo de Educação em Saúde desenvolverá suas funções conforme a necessidade de capacitação das equipes multiprofissionais e deverá elaborar cronograma de atividades/capacitações ao longo do ano e na vigência da gestão.

**A equipe dos técnicos em radiologia deverão acordar, com a CONTRATADA, qual será a carga horária diária de serviço, se farão 4h/dia, 12h/dia ou 24h/dia, salientando as regras específicas de 20 dias de férias semestrais obrigatórias a cada semestre, em função das características das atividades desenvolvidas.**

**Na necessidade de transferência de paciente que necessite da presença de profissional médico e/ou enfermagem, a responsabilidade será da equipe de plantão no momento, caso o SAMU esteja empenhado.**

O dimensionamento de recursos humanos baseia-se em previsão de acordo com a estimativa de atendimento, podendo ser alterado conforme sazonalidade

O Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA para a equipe de Recursos Humanos deverá prever férias, folgas e licenças no seu quadro de recursos humanos com respectiva previsão orçamentária, para que o quantitativo disposto no quadro acima esteja disponível para o funcionamento da unidade de acordo com a sazonalidade.

QUADRO DA EQUIPE MULTIPROFISSIONAL DE APOIO			
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – “DR FAUSTINO DE CASTRO”			
Categoria profissional	Horário	Carga horária semanal	Quantidade por turno de serviço
ATENDENTE	6h as 18h		1
	8h as 20h	40h	1
	18h as 6h		1





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

SUBTOTAL	DIARIAMENTE		3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7h as 16h	40h	2
SUBTOTAL	DIARIAMENTE		2
AUX.DE MANUTENÇÃO	7h as 16h	40h	1
SUBTOTAL	DIARIAMENTE		1
AUX. SERVIÇOS GERAIS HIGIENE E LIMPEZA	6h as 18h	40h	3
	18h as 6h		2
SUBTOTAL	DIARIAMENTE		5
PORTEIRO (VIGIA)	6h as 18h	40h	1
	18h as 6h		1
SUBTOTAL	DIARIAMENTE		2
CONTROLADOR DE FLUXO	6h as 18h	40h	1
	18h as 6h		1
SUBTOTAL	DIARIAMENTE		2
TOTAL GERAL:			15

## PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

### RECEPÇÃO

A recepção é um setor essencial para o adequado funcionamento do serviço, sendo responsável por atividades administrativas e operacionais que permitem a organização do fluxo assistencial, a segurança das informações e o atendimento inicial ao usuário no sistema de saúde. Suas funções são desenvolvidas em conformidade com os princípios do SUS e os protocolos institucionais, dentre estas destacamos o acolhimento inicial do usuário com a identificação, registro e cadastro, atendimento ao público prestando informações com clareza mantendo a comunicação direta com os setores, atuando com ética, cordialidade e profissionalismo no trato com o público e os demais profissionais da unidade.





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

## **O USUÁRIO ENTRARÁ NA UNIDADE POR MEIO DA RECEPÇÃO.**

A recepção realizará o preenchimento da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA mediante apresentação de documentos de identificação do usuário, no momento da chegada do mesmo na unidade, exceto nos casos de classificação de risco vermelha, onde receberá o atendimento imediato, sendo de responsabilidade do acompanhante a abertura da Ficha de Atendimento Ambulatorial.

Em conformidade com o Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o usuário tem direito ao uso do nome social e o reconhecimento de sua identidade de gênero. É responsabilidade da unidade de saúde adotá-lo, inclusive, em registro no prontuário eletrônico.

## **ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

O Acolhimento com Classificação de Risco (ACR) é a ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolos pré-estabelecidos, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, adulto e infantil, que deve ser realizado por profissional enfermeiro capacitado, com o objetivo de identificar a gravidade do usuário e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro, de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes, priorizando o atendimento por necessidades clínicas e não mais por ordem de chegada ao serviço.

É realizado em sala específica, permitindo um atendimento individualizado e ordenado, preservando desta forma a intimidade do paciente e garantindo o sigilo profissional. Deverá funcionar 24 horas por dia, durante todo o ano e com tempo de espera preconizado. Todo paciente que, inicialmente, teve seu risco classificado poderá ser reavaliado a depender da situação clínica apresentada.

A Contratada deverá adotar o Protocolo de Classificação de Risco da Manchester, e o enfermeiro através da consulta de enfermagem, determinará a prioridade de atendimento (Vermelho, Amarelo, Verde ou Azul).

Após o ACR, o usuário deverá ser encaminhado para a sala de espera adequada para aguardar o atendimento profissional, utilizando a pulseira de identificação e devendo ser atendido em tempo oportuno, conforme o tempo de espera preconizado nos indicadores de desempenho.

## **ATENDIMENTO DO SERVIÇO SOCIAL**





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

A CONTRATADA deverá manter em seu quadro funcional, o profissional assistente social, para atendimento da demanda de **segunda a sexta das 07:00 as 13:00 horas**.

No desempenho de suas atividades, o Assistente Social é fundamental para assegurar a integralidade do cuidado, conforme os princípios do SUS. Sua atuação tem caráter interdisciplinar e visa identificar e intervir nas demandas sociais que interferem diretamente no processo de saúde e doença, promovendo o acolhimento humanizado, a equidade no acesso aos serviços e a articulação com a rede de proteção social e de saúde.

Sua presença fortalece a humanização do atendimento e o cumprimento dos direitos sociais dos usuários, sendo um elo essencial entre a **UNIDADE MISTA HOSPITALAR**, os serviços de saúde e os dispositivos de apoio da comunidade.

## ATENDIMENTO MÉDICO

O atendimento médico qualificado em uma unidade de pronto atendimento é fundamental para garantir a resolutividade dos casos de urgência e emergência de baixa e média complexidade, reduzindo a sobrecarga hospitalar e promovendo o cuidado oportuno e seguro.

Profissionais médicos capacitados asseguram a correta avaliação clínica, a tomada de decisão baseada em protocolos e evidências, o manejo adequado dos sinais e sintomas, a correta indicação de exames e a definição assertiva da conduta, seja para alta com orientação, observação ou regulação hospitalar. A qualidade no atendimento impacta diretamente nos desfechos clínicos, na satisfação do usuário e na eficiência do sistema de saúde como um todo.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais pactuados ao pleno atendimento. Em casos de ausências na escala médica, o coordenador médico deverá suprir a vacância, de maneira a preservar o atendimento adequado na unidade, até reposição do quadro previsto.

## ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM

A equipe de enfermagem desempenha papel essencial e estruturante na organização e execução das ações assistenciais na unidade de pronto atendimento, sendo fundamental para garantir a continuidade do cuidado, a segurança do paciente e a efetividade do serviço prestado à população, atuando de forma integrada aos demais profissionais de saúde, com base em protocolos clínicos, fluxos operacionais e nas diretrizes da Política Nacional de Atenção às Urgências.







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número mínimo de profissionais adequado ao atendimento. Em casos de ausências na escala dos enfermeiros que comprometam as atividades assistências, o coordenador de enfermagem deverá suprir a vacância, até reposição do quadro previsto.

Os procedimentos de enfermagem devem ser realizados em conformidade com a Lei 7.498/1986, que regulamenta o Exercício Profissional, e com a Resolução que define os princípios e diretrizes da Ética Profissional.

Na assistência interna aos pacientes, os procedimentos de enfermagem, podem ser realizados a quaisquer momentos, ao passo que, em pacientes externos com prescrição médica e/ou de enfermagem, somente, nos finais de semana e após o fechamento das unidades de Atenção Básica.

## PROCEDIMENTOS MÉDICOS E CUIDADOS DE ENFERMAGEM:

- Administração de medicação oral e/ou parenteral;
- Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricotomia, tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia), incluindo dispositivos para via aérea difícil;
- Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- Irrigação gástrica;
- Sutura simples;
- Inserção de sondas e cateteres;
- Curativos de feridas agudas;
- Punções venosas periférica, profunda;
- Lavagem intestinal (fleet enema);
- Coleta de exames laboratoriais;

## ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

A assistência farmacêutica nesta unidade é um componente imprescindível para a efetividade, segurança e qualidade da atenção em saúde prestada à população. Sua atuação vai muito além da simples dispensação de medicamentos, sendo parte integrante do processo terapêutico e a garantia da integridade do cuidado, conforme preconizado pelas diretrizes da Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Portaria GM/MS nº 3916/1988 e Resolução CNS nº 338/2004).





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

O serviço contribui diretamente para o uso racional de medicamentos, a prevenção de erros de medicação e a orientação segura sobre as terapias prescritas. A presença do farmacêutico garante o armazenamento adequado, a conservação dos insumos, o controle de estoque, a rastreabilidade dos lotes e a gestão eficiente da logística de medicamentos, evitando desabastecimento e perdas.

A assistência farmacêutica fortalece também os princípios de segurança do paciente, por meio da implantação de protocolos de dispensação, conferência dupla, controle de antimicrobianos e medicamentos sujeitos a controle especial. A Unidade Mista “Dr. Faustino de Castro” contará com uma unidade de dispensação de medicamentos internos, devendo essa apresentar Certificado de Responsabilidade Técnica e Certidão de Regularidade Técnica. Este setor deverá contar com farmacêutico responsável técnico durante todo o horário de funcionamento, capacitados, para atender à demanda de dispensação de medicamentos, gerenciar a aquisição e controle de estoque, entre outras funções.

**A Unidade Mista Hospitalar disporá de unidade destinada à dispensação de medicamentos, a qual deverá contar, obrigatoriamente, com Certificado de Responsabilidade Técnica – RT e Certidão de Regularidade Técnica**, emitidos pelo Conselho Profissional competente, permanecendo válidos e atualizados durante toda a execução contratual.

**A Relação Municipal de Medicamentos – REMUME, que compreende o elenco padronizado de fármacos utilizados nos tratamentos internos e externos, deverá ser integralmente observada pela contratada**, incluídas as alterações supervenientes promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde até a publicação de nova listagem oficial.

**A contratada será integral e exclusivamente responsável pela execução das atividades de dispensação de medicamentos, tanto para uso interno quanto para uso externo**, obedecidas as normas sanitárias, os protocolos clínicos instituídos e as diretrizes da Assistência Farmacêutica.

**A contratante será responsável pela aquisição dos medicamentos destinados à dispensação externa, desde que devidamente prescritos pelos profissionais lotados na unidade, competindo à contratada apenas a dispensação, controle, registro e rastreabilidade dos insumos fornecidos.**

## NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE

O Núcleo de Educação Permanente em Saúde (NEP) têm um papel importante na qualificação contínua das equipes multiprofissionais no âmbito do SUS, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade da atenção e da gestão dos serviços de saúde. Fundamentada na Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (Portaria GM/MS nº 1.996/2007), a atuação do NEP se orienta pela integração entre o





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

processo de trabalho e os processos de aprendizagem, fortalecendo a autonomia profissional, a resolutividade e a articulação entre ensino, serviço e comunidade.

Sua efetividade permitirá a atualização contínua das equipes frente às exigências da atenção às urgências e emergências, contribuindo para o alinhamento das ações, as diretrizes clínicas e protocolos institucionais. Atuam no acolhimento e integração de novos profissionais, no desenvolvimento de ações voltadas à segurança do paciente, na implementação de estratégias de humanização, no suporte à educação interprofissional e na disseminação de boas práticas na gestão do cuidado.

Este Núcleo deverá desenvolver estratégias para manter as equipes de assistência, de apoio e operacional capacitadas e atualizadas, oferecendo cursos direcionados às necessidades da unidade e ao perfil epidemiológico do município.

Caberá também, ao núcleo, o desenvolvimento de ações relacionadas à segurança do paciente, e atividades afins, juntamente com outros profissionais, podendo realizar parcerias com instituições de ensino para desenvolvimento das atividades.

Os profissionais deverão passar por cursos de atualização periódicos, alinhados aos fluxos, protocolos e modelo de atenção municipal, com comprovação de frequência e certificado emitido pela NEP ou outra entidade reconhecida. A programação de Educação Continuada com seu respectivo cronograma deverá ser encaminhada à Secretaria de Saúde semestralmente, sendo que a Secretaria de Saúde poderá, a qualquer momento, solicitar a inclusão ou complementação de temas ou participação dos profissionais em treinamentos específicos estratégicos da SMS.

## EXAMES COMPLEMENTARES

### 1. Serviço de Radiologia:

- A. A CONTRATADA deverá manter e/ou fornecer equipamento de Raio- X, com digitalização de imagem, permitindo realizar radiografias de crânio, tórax, coluna, abdômen e extremidades, com o paciente deitado ou em pé no bucky ou mural;
- B. Os exames de imagem destinados à assistência no contexto de urgência e emergência devem ser realizados de forma imediata, conforme indicação médica, assegurando suporte diagnóstico ágil e resolutivo à tomada de decisão clínica;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- C. Considerando que o município conta, neste momento, com um único serviço público de diagnóstico por imagem, as demandas oriundas da Atenção Básica (AB) permanecerão organizadas por meio de agendamento, o qual atende integralmente as requisições da rede municipal de saúde. Os laudos correspondentes serão emitidos e lançados até 15 dias após a realização,

Salientamos que tal fluxo se faz necessário para garantir a adequada gestão da oferta, respeitando os critérios de prioridade clínica e a regulação do acesso conforme os princípios da equidade e integralidade do SUS.

O serviço de radiologia, responsáveis pela execução dos exames de imagem deverão ser mantidos em atividade na unidade até que seja verificado a necessidade e a viabilidade de funcionamento em outro ponto de apoio devidamente habilitado para a realização dos exames de natureza eletiva, atualmente agendados no mesmo local, permitindo a continuidade assistencial e evitando a interrupção do acesso aos exames pela população, assegurando a transição gradativa e organizada dos serviços.

Informamos que os profissionais técnicos em radiologia são devidamente capacitados e habilitados no Conselho de Classe, e que caberá a contratada o fornecimento dos materiais de consumo e a manutenção dos EPIs e controle dos dosímetros.

## 2. Serviço de Análises Clínicas:

O exame Laboratoriais é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Caberá integralmente à **CONTRATADA** a responsabilidade pela solicitação, coleta, realização, controle de qualidade, entrega de resultado em até 2h e arquivamento dos exames laboratoriais,

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o acesso aos exames realizados, onde será possível acessar e consultar o resultado dos exames laboratoriais realizados.

A **CONTRATADA** deverá manter estrutura tecnológica adequada para garantir o pleno funcionamento do serviço de disponibilização digital dos resultados, sem ônus adicional para o Poder Público ou para os pacientes.

A **CONTRATADA** deverá realizar, ainda, de forma contínua, os testes rápidos voltados à detecção de agravos de interesse em saúde pública, com destaque para os teste de COVID -19 (antígeno e RT-PCR), testes rápidos para Dengue (NS1, IgM/IgG), Influenza e Vírus Sincicial Respiratório (VSR), entre outros exames complementares que se façam necessários para o diagnóstico diferencial de síndromes febris e respiratórias..





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## SERVIÇOS DE APOIO

### Transporte

A **CONTRATADA** poderá solicitar ao Serviço Municipal de Transporte Sanitário, a remoção de pacientes com alta para casa, conforme as normas e regras adotadas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo acamados, pacientes com dificuldade de deambulação, idosos, gestantes, cadeirantes, entre outros.

Em relação a solicitação de remoção, de pacientes, para realização de exames especializados de urgência e em casos de transferências intermunicipais para a continuidade da assistência em rede hospitalar, o pedido deverá ser realizado diretamente no **Sistema de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) Regional de Ribeirão Preto, Sistema TRUE-192**, que enviará a ambulância necessária para o atendimento, segundo o grau de complexidade do caso informado, **podendo enviar uma Unidade de Suporte Avançado (USA) ou uma Unidade de Suporte Básico (USB)**.

### Nutrição Dietética:

O Serviço de Nutrição e Dietética desempenha papel essencial no cuidado integral ao paciente em unidade de pronto atendimento, especialmente naqueles casos que demandam observação clínica, internação em leitos de curta permanência ou suporte ao aguardo de vagas para internação hospitalar. A adequada oferta de refeições contribui diretamente para a manutenção do estado nutricional, recuperação clínica, conforto e segurança alimentar dos pacientes

O Serviço de nutrição e dietética é de responsabilidade da CONTRATADA e devera ser disponibilizado café da manhã, lanche, almoço, café da tarde e jantar, aos usuários que estiverem em leitos de observação por um período superior de 6 (seis) horas, considerando a Lei vigente para (idosos, acompanhantes, crianças e adultos);

### Lavanderia e Higienização:

Os serviços de lavanderia e higienização são componentes essenciais para a garantia da qualidade assistencial, da segurança dos pacientes e da prevenção de infecções em ambientes de saúde.

A CONTRATADA, devera prestar os serviços de higienização e limpeza atuando diretamente na desinfecção de superfícies, mobiliários, áreas não críticas como salas de atendimento, observação, banheiros, recepção e áreas administrativas, entre outras. Ambos os serviços devem ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelas normas vigentes, utilizando produtos e materiais recomendados pelos órgãos competentes, inclusive sacos plásticos corretos para o acondicionamento de resíduos químicos e lixo hospitalar, conforme RDC 306/2004 – Anvisa, em conjunto com a







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Resolução 358/05 do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), com observância as recomendações da NR32: Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

## Manutenção de Equipamentos e Mobiliários

A manutenção de equipamentos é uma atividade estratégica essencial para garantir a continuidade, a segurança e a qualidade dos serviços prestados. No contexto da saúde, sua relevância é ainda mais acentuada, considerando que falhas ou indisponibilidades podem comprometer diretamente o diagnóstico, o tratamento e a segurança do paciente.

A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos visa assegurar o pleno funcionamento dos aparelhos, prolongar sua vida útil, reduzir custos com substituições emergenciais e evitar paralizações inesperadas que impactem negativamente a assistência.

No âmbito institucional, a adequada gestão da manutenção permite melhor planejamento orçamentário, rastreabilidade de falhas, otimização de recursos humanos e materiais, e promove maior confiabilidade dos processos operacionais.

Diante do exposto acima, fica a cargo da CONTRATADA, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, dos instrumentais, equipamentos de enfermagem, equipamentos radiológicos, e outros, bem como de mobiliários comuns, incluindo-se nestes todos os equipamentos e mobiliários patrimoniados pelo município. Contudo, para que seja efetuada qualquer manutenção deve haver autorização da secretaria.

Serviço de Arquivo de Documentos: A CONTRATADA deverá se responsabilizar e zelar pelo arquivo de todos os documentos fundamentais na organização, guarda, conservação e rastreabilidade das informações assistenciais e administrativas, sendo indispensável para a garantia da continuidade do cuidado, da segurança jurídica e do cumprimento das normas legais e éticas relacionadas a gestão documental em saúde.

## Esterilização de Materiais e Equipamentos:

A Central de Esterilização da **UNIDADE MISTA HOSPITALAR** desempenha um papel crucial na garantia de segurança e qualidade do atendimento, prevenindo infecções e protegendo tanto pacientes, quanto profissionais de saúde. Esta unidade é responsável pelo processamento de todos os materiais e insumos utilizados na prestação de serviço local, bem como, referência para a rede municipal de saúde na esterilização de materiais necessários as práticas assistenciais, nas unidades de atenção básica, correspondendo a um volume pequeno **(2x na semana)**, e o **fluxo será estabelecido entre as partes.**







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Fica a cargo da Contratada todas as despesas com produtos e materiais para a realização das atividades pertinentes, a qual deverá respeitar as especificações técnicas e recomendações da ANVISA.

## Gases Medicinais:

Caberá a **CONTRATADA** disponibilizar de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas diárias, inclusive finais de semana e feriados, todos os gases medicinais necessários ao perfil de atendimento da Unidade.

## OUTROS SERVIÇOS:

### TAMBÉM RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

1	Serviços de outsourcing de todos os equipamentos de tecnologia/informática
2	Seguro predial de responsabilidade civil
3	Serviço de elaboração e emissão de laudos técnicos para renovação do AVCB
4	Serviço de dedetização e desratização
5	Serviço de Limpeza e Higienização Predial
6	Serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixa d'água
7	Serviço de Nutrição Dietética para pacientes e acompanhantes durante o período de Permanência na observação até alta e/ou transferência
8	Link de redundância para contingenciamento do Sistema de Informação - mínimo 100MB
9	Serviços de Locação, Instalação, Desinstalação, Manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado com reposição de peças, se necessário.
10	Serviços de manutenção preventiva e corretiva predial e das instalações com materiais, todos os dias da semana nas 24 horas





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

11	Serviço de Arquivo de Documentos (prontuário e documentos administrativos)
12	Serviço de Recarga de Extintores de Incêndio

## MATERIAL DE CONSUMO:

1	Aquisição de material de escritório e outros
2	Aquisição de material/insumos de higiene e limpeza, incluindo reposição de suportes (sabonete líquido, álcool gel, papel higiênico e papel toalha) e coletores de lixo quando necessário;
3	Aquisição de todos os materiais e insumos médico-hospitalares para prestar Assistência aos usuários no Pronto Atendimento;
4	Fornecimento de uniformes e EPIs para todos os funcionários que prestarem serviços na Unidade de acordo com suas funções;
5	Fornecimento de todos os medicamentos necessários para prestar assistência ao usuário, no mínimo, os itens previstos
6	Aquisição de material de manutenção predial;

## 7. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS DIRETA E INDIRETAMENTE A ASSISTÊNCIA

- I. Prestar assistência à saúde de forma gratuita, universal e integral aos cidadãos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Brodowski, em conformidade com o presente Edital;
- II. Cumprir integralmente todas as legislações existentes e se comprometer a acatar plenamente novas legislações que venham a ser criadas, independente da esfera municipal, estadual ou federal;





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- III. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelo risco de sua atividade e por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- IV. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, perante a contratante, a órgãos do SUS, a terceiros e aos usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à entidade CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;
- V. Realizar a gestão, guarda e conservação do imóvel e dos bens patrimoniais inventariados pelo município, incluindo mobiliários, equipamentos médico-hospitalares e sistemas de informação em saúde, mantendo em perfeitas condições, zelando e realizando manutenções preventivas e/ou corretivas periodicamente;
- VI. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde;
- VII. Notificar a Secretaria Municipal de Saúde de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- VIII. 8. Prestar esclarecimentos a Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos notícia dos que envolvam a ENTIDADE CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- IX. Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
- X. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos, incluindo o pagamento das taxas de água, esgoto, energia elétrica, coleta de resíduos, telefonia e internet que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município;
- XI. Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos.





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- XII. A Gestão dos Serviços de Saúde do município bem como a atuação da Entidade Contratada, será constantemente acompanhada e avaliada, por uma comissão de avaliação designada pela SMS, através de instrumentos próprios.
- XIII. A Organização Social de Saúde deverá permitir e viabilizar de forma gratuita, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal de Saúde, a realização de estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios nas dependências da Unidade de Pronto Atendimento por parte de instituições de ensino públicas ou privadas, especialmente em cursos da área da saúde. A execução dos estágios deverá observar os seguintes critérios:
- XIV. A formalização da parceria será realizada por meio de Termo de Cooperação ou Convênio entre a instituição de ensino e a Secretaria Municipal de Saúde, com ciência e anuência da OSS;
- XV. Os estagiários deverão estar devidamente matriculados em instituições de ensino reconhecidas pelo MEC e cobertos por seguro contra acidentes pessoais;
- XVI. A atuação dos estagiários estará sujeita às normas internas da Unidade de Saúde e deverá ocorrer sob supervisão direta de preceptores ou profissionais qualificados, conforme exigência da instituição formadora;
- XVII. A OSS deverá colaborar com a organização e o acolhimento dos estagiários, sem prejuízo da rotina da unidade ou da segurança dos pacientes;
- XVIII. Os campos de estágio deverão priorizar as áreas de maior relevância para o SUS, em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS);
- XIX. As atividades desenvolvidas pelos estagiários não poderão, em hipótese alguma, substituir os profissionais contratados nem comprometer a continuidade ou a qualidade do atendimento. A supervisão técnica e pedagógica dos estágios é de responsabilidade da instituição de ensino, devendo a OSS zelar pela adequada integração ensino-serviço, pelo sigilo das informações e pelo cumprimento das normas éticas e legais.

## **8. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS A GESTÃO DA ASSISTÊNCIA:**





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- I. Assegurar que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- II. Garantir o planejamento, organização, coordenação, execução e monitoramento das ações e serviços de saúde prestados em regime de urgência e emergência, dentro do escopo definido pela Política Nacional de Atenção às Urgências (Portaria GM/MS nº1600/2011);
- III. Implantar, no início das atividades, o processo de Acolhimento, segundo protocolo de Classificação de Risco da Política Nacional de Humanização (PNH), disposto na Portaria de Consolidação nº 3, do Ministério da Saúde, no capítulo VII, artigo 93, inciso IV;
- IV. 4.Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem um acompanhamento mensal da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- V. Implementar as linhas de cuidado que promovam o fortalecimento da organização dos serviços e assegurem a integralidade da assistência prestada à população local, por meio do aprimoramento dos fluxos assistenciais e administrativos com definição de protocolos clínicos, e integração com a Rede de Atenção à Saúde (RAS);
- VI. Assegurar, de forma contínua, a implementação de ações e estratégias voltadas à garantia da segurança do paciente, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituída pela Portaria MS nº 529/2013, e com as normas estabelecidas pela Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 36/2013 da Anvisa;
- VII. Adotar protocolos clínico-assistenciais, práticas seguras e processos de monitoramento e melhoria contínua da qualidade, visando a prevenção de incidentes e eventos adversos relacionados a assistência a saúde;
- VIII. Promover cultura institucional de segurança, com capacitação periódica das equipes, notificação e análise sistemática dos incidentes, bem como garantir a participação ativa dos profissionais de saúde e dos usuários na gestão dos riscos;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- IX. Articular-se com a ESF, Atenção Básica, SAMU, unidades hospitalares de referência, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde da rede SUS, do sistema loco regional, visando a continuidade do cuidado e seguindo os fluxos de referência e contra referência, pactuados e executados através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e Complexos Reguladores instalados;
- X. Viabilizar o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas e preceitos SUS; e a resolubilidade dos atendimentos de urgência e emergência, assegurando a continuidade do cuidado;
- XI. Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da Unidade, condições que garantam o direito ao acompanhante conforme previsto na legislação;
- XII. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias;
- XIII. Contratar e gerenciar profissionais das diversas áreas da saúde, necessários ao pleno funcionamento da **UNIDADE MISTA HOSPITALAR**, assegurando o dimensionamento adequado e a qualificação das equipes multiprofissionais, bem como a contratação de outros profissionais de acordo com as demandas emergenciais ou necessidades identificadas, de forma a evitar a desassistência dos usuários do SUS e garantir o acesso contínuo às ações e serviços de saúde;
- XIV. Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS, referência das e definidos pelo Gestor da Saúde Municipal, de acordo com a demonstração e comprovações de dados estatísticos e avaliações fundamentadas
- XV. Assegurar a promoção de uma gestão eficiente e eficaz dos recursos humanos, financeiros e materiais, com vistas à sustentabilidade e à qualidade dos serviços ofertados;
- XVI. Viabilizar a aquisição, gestão e logística dos insumos, medicamentos e materiais médico-hospitalares, assegurando o abastecimento regular e adequado às necessidades da unidade de saúde;







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- XVII. Promover ações de educação permanente, vigilância e promoção em saúde, visando à melhoria contínua da qualidade da atenção e à ampliação do acesso da população às ações e serviços de saúde;
- XVIII. Implantar e manter atuante, com envio de relatórios trimestrais, no prazo de 3 (três) meses, as comissões abaixo listadas, conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias;
- A. Comissão de Ética Médica;
  - B. Comissão de Ética de Enfermagem;
  - C. Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH);
  - D. Comissão de Revisão de Prontuários;
  - E. Comissão de Óbitos;
  - F. Comissão de segurança do paciente.
- XIX. Garantir transparência do processo mensalmente da gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras, de custos e balanços contábeis, para acompanhamento das partes;
- XX. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
- XXI. **Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos** sem prévio relatório a Secretaria Municipal de Saúde e aprovação expressa pela mesma.

## 9. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS AO CUIDADO:

- I. Acolher os pacientes, garantindo o cuidado e a segurança, em todas as faixas etárias, de forma humanizada, com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- II.
- III. Manter atuante, APENAS, profissionais com conhecimento e qualificação técnica para desenvolver as atividades funcionais, e que estejam em conformidade com os conselhos de classe (quando necessário);
- IV. Garantir atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, permitindo que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- V. Realizar apoio terapêutico e diagnóstico através da realização de exames de imagem, exames laboratoriais, eletrocardiograma, entre outros, nas 24 horas do dia, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- VI. Realizar tratamento medicamentoso, que seja requerido, durante o processo de assistência em conformidade com a RENAME e REMUME;
- VII. Garantir que o Acolhimento com Classificação de Risco, seja realizado pelo enfermeiro, em todos os pacientes, priorizando o critério de atendimento ao usuário, de acordo com o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não à ordem de chegada na unidade;
- VIII. Realizar visita médica diariamente, quantas vezes se fizer necessário, em todos os pacientes sob observação, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;
- IX. Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- X. **Os pacientes cujas necessidades assistenciais excedam a capacidade resolutive da UNIDADE MISTA HOSPITALAR** serão devidamente estabilizados e, em seguida, referenciados para unidades hospitalares integrantes da grade de referência da DRS XIII, observando-se os critérios e fluxos estabelecidos pelo Complexo Regulador da Secretaria de Estado da Saúde, por meio do Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo (SIRESP), aguardando a disponibilização de vaga conforme os protocolos vigentes;
- XI. Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede loco-regional de urgência, a partir da complexidade clínica e traumática do usuário, assegurando a adoção de boas práticas clínicas e a garantia da continuidade da atenção à saúde;
- XII. Receber prontamente os pacientes dos serviços pré-hospitalares móvel, dando continuidade à assistência inicial;
- XIII. **No âmbito da UNIDADE MISTA HOSPITALAR**, os casos de natureza cirúrgica e traumática deverão receber o atendimento inicial, com foco na estabilização do paciente e na investigação diagnóstica preliminar, em conformidade com protocolos clínico-assistenciais vigentes e diretrizes baseada em evidências científicas;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- XIV. Servir de retaguarda às urgências e emergências atendidas pela Atenção Básica;
- XV. Comunicar ao serviço de vigilância em saúde da Secretaria Municipal de Saúde a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória;
- XVI. **Evoluir e registrar todos os atendimentos realizados pelos profissionais da saúde (prontuários)** com o máximo de detalhes clínicos pertinentes à situação do paciente;

## 10. QUANTO A RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL COM OS PROFISSIONAIS CONTRATADOS

A Organização Social contratada deverá manter o ambiente de trabalho em condições adequadas, assegurando um clima organizacional saudável, pautado no respeito mútuo, na valorização dos profissionais e na observância integral das normas legais e regulamentares vigentes. Em especial, deverá cumprir as disposições contidas na Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1) que determina as Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, garantindo a implementação de medidas que promovam a segurança, a saúde e o bem-estar dos trabalhadores, bem como a prevenção de situações que possam comprometer a integridade física e mental da equipe.

Além disso, a OS deverá assegurar a aplicação das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis ao ambiente de saúde, notadamente a NR-32- Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, promovendo capacitação continuada de seus colaboradores por meio de treinamentos periódicos obrigatórios, em conformidade com a legislação vigente. Tais ações devem visar a prevenção de acidentes, a redução de riscos ocupacionais e a promoção de boas práticas laborais, compatíveis com a complexidade das atividades desempenhadas.

## 11. RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUANTO A PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização Social contratada será responsável pela prestação de contas periódica à Contratante, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle social, que regem a administração pública em saúde. Para tanto, deverá:





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- I. Apresentar demonstrações financeiras, ao setor de controle de contratos da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo:
  - a. Balancete financeiro mensal, relatórios de execução orçamentária e comprovação documental das despesas realizadas, tais como notas fiscais, recibos, folhas de pagamento com encargos trabalhistas e previdenciários, assegurando a rastreabilidade e a conformidade legal da aplicação dos recursos públicos;
  - b. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da fonte de recursos;
  - c. Demonstrativo de contratação de pessoa jurídica;
- II. **Disponibilizar indicadores assistências** relacionados à produção ambulatorial de urgência e emergência, ou outros que vierem a ser pactuados, permitindo a aferição da qualidade, eficiência e resolutividade da assistência prestada à população;
- III. **Elaborar relatórios de gestão**, contendo a consolidação das metas atingidas, justificativas para eventuais desvios, medidas corretivas adotadas e projeções para o período subsequente;
- IV. **Garantir ampla transparência e acesso às informações**, facultando à Contratante, aos órgãos de controle interno e externo (Controladoria, Tribunal de Contas, Ministério Público) e à sociedade, por meio dos mecanismos de participação social, o acompanhamento da execução contratual;
- V. **Cumprir integralmente a legislação aplicável**, em especial as normas do Sistema Único de Saúde (SUS), a lei nº 8.080/1990 e a 9.637/1998, os regulamentos do Ministério da Saúde, e as normas municipais, bem como protocolos clínicos e diretrizes assistenciais vigentes;
- VI. **Apresentar, quando solicitado, no prazo estabelecido, informações adicionais ou complementares** a pedido da Secretaria de Saúde;
- VII. **A prestação de contas pela OS**, em sua dimensão técnica e financeira, não se limita à verificação contábil, mas representa um instrumento de gestão e controle da política pública de saúde, permitindo à Administração contratante acompanhar, avaliar e garantir que os serviços de saúde sejam executados com eficiência, economicidade e foco no atendimento humanizado à população, sendo assim, considerada condição indispensável para a avaliação do desempenho contratual da Organização Social e para a manutenção da regularidade da parceria.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## 12. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE PELA TRANSFERÊNCIA MENSAL DE RECURSOS FINANCEIROS

A Contratante realizará a transferência mensal de recursos financeiros à Organização Social contratada, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do ente público e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

- I. Os repasses terão aplicação exclusiva na execução das ações e serviços de saúde pactuados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa;
- II. A liberação dos recursos estará condicionada à:
  - a. Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Organização Social;
  - b. Apresentação de relatórios técnicos e financeiros referentes ao período anterior, dentro dos prazos definidos;
  - c. Cumprimento das metas assistenciais quantitativas e qualitativas, conforme o estabelecido neste edital;
- I. A cada repasse, a OS **deverá apresentar prestação de contas parcial, com demonstrativos** que evidenciem a utilização dos recursos anteriormente recebidos;
- II. Constatada a inexecução parcial das metas, a utilização irregular dos recursos ou ausência de documentação comprobatória, a Contratante poderá aplicar glosas, retenções ou suspender os repasses subsequentes, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas e legais cabíveis;
- III. **A transferência mensal constitui instrumento essencial para a manutenção da assistência contínua**, assegurando o pagamento de pessoal, aquisição de insumos, medicamentos e demais despesas operacionais necessárias ao pleno funcionamento da unidade de saúde sob gestão da OS.

Desta forma, a Contratante, realizará os repasses financeiros, em consonância com as determinações acima descritas, executando:

- I. **O primeiro repasse de recursos será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços**, ficando estabelecido que os repasses subsequentes observarão, igualmente, o prazo do 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- II. Os demais repasses do valor de custeio do contrato de gestão serão mensais e equivalerá a uma fração mensal do Valor Total do Contrato de Gestão, desconsiderando a verba relacionada a investimento, que depende de aprovação prévia dos projetos de investimento apresentados pelas Organização Social;
- III. **A transferência mensal de custeio do contrato de gestão será repassada à Contratada em conta aberta específica para o contrato de gestão;**
- IV. A Organizações Social deverá apresentar suas **prestações de contas mensais relativas aos contratos de gestão impreterivelmente até o dia 15 do mês subsequente à prestação dos serviços;**
- V. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente;
- VI. Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão;
- VII. No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à Secretaria de Saúde os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.
- VIII. Os recursos repassados à contratada somente poderão ser aplicados no mercado financeiro de instituição financeira oficial, devendo os resultados dessa aplicação reverter, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão, ficando a Executora responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, a qual deverá ser comunicada imediatamente à SMS.

## 13. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS AO ASPECTO OPERACIONAL:

- 1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;
- 2. Garantir a permanência de todos profissionais lotados na UHM, neste local de trabalho, durante seu expediente, não permitindo saída em horário laboral,







# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- inclusive os profissionais médicos que não poderão se ausentar da unidade no período de refeição/descanso;
3. Oferecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, nos padrões estabelecidos entre a contratante e a contratada, garantindo o fornecimento quantitativo e a qualidade dos mesmos;
  4. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da unidade;
  5. Garantir o desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação em saúde e relatórios gerenciais, assegurando a rastreabilidade, transparência e controle social das ações desenvolvidas em consonância com o sistema próprio (FIORILLI), já existente no município;
  6. Dispor de prontuário para cada paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, todas devidamente escritas/digitadas, de forma clara e precisa, datadas e assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento e com interfaceamento com o Sistema Informatizado do Município;
  7. Criar e manter sob sua guarda um banco de dados nas salas de emergência e observação onde deverá demonstrar o cadastro dos pacientes com número da FAA (ficha de atendimento ambulatorial), nome completo do paciente, horário de entrada, horário de saída, tempo de permanência e destino;
  8. Manter e supervisionar a correta utilização dos protocolos e rotinas técnicas de funcionamento e atendimento, atualizadas sistematicamente e assinadas pelo Responsável Técnico pela Unidade.
  9. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
  10. Manter registros atualizados de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na unidade;
  11. Executar e garantir o gerenciamento de resíduos de saúde comuns e infectantes;
  12. Garantir o pleno funcionamento do gerador de energia, instalado nas dependências da unidade;
  13. Manter o adequado funcionamento do Sistema de Câmeras de Vigilância, com gravação de vídeo, disponibilizando o acesso apenas aos profissionais da administração da OS e da SMS;





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

14. Disponibilizar, diariamente, as escalas das equipes de atendimento no PA e afixar em quadro a lista nominal dos colaboradores nos setores correspondentes;
15. Estabelecer fluxo de controle de acompanhantes nas dependências da unidade e pronto atendimento, com foco nas áreas de observação clínica e espera por consulta médica;
16. Fornecer e garantir as reposições dos equipamentos de proteção individual (EPI), visando assegurar a proteção à saúde e à integridade física dos trabalhadores no desempenho de suas funções, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes;
17. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva), comunicando a SMS;
18. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
19. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
20. Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
21. A Contratada deverá instituir a composição visual da classificação de risco de forma clara e objetiva para orientação aos usuários;
22. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
23. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.

## **14. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS AO ASPECTO INSTITUCIONAL:**





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- Atender com recursos humanos e técnicos os usuários do SUS, oferecendo segundo o grau de complexidade de sua assistência e capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, mantendo a qualidade na prestação dos serviços;
- Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UMH 24h;
- Implantar, após prévia aprovação da Secretaria de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação dos usuários pós-atendimento, e elaborar análise dos relatórios de pesquisa de satisfação, das demandas à ouvidoria e as providências relacionadas quanto aos apontamentos;
- Esclarecer os usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da unidade, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Respeitar os direitos e a decisão do usuário, em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Fornecer e disponibilizar, somente ao paciente e/ou responsável, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela equipe médica;
- Prestar contas dos recursos públicos recebidos, conforme legislação vigente, em relatórios financeiros, contábeis e de produção assistencial;
- Garantir o alcance das metas e indicadores de desempenho e qualidade, previamente pactuadas, com foco na resolutividade, tempo de resposta, segurança do paciente e satisfação do usuário;
- Arcar com despesas de concessionária de telefone, informática, água/esgoto e energia elétrica mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;
- Responsabiliza-se por outras atividades e ações institucionais pertinentes ao objeto de contrato definido neste termo de referência;





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- Alimentar e manter atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) de todos os prestadores de serviços, disponibilizando os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatórios contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo Sistema de Informação Ambulatorial–SIA-SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Ministério da Saúde;
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela CONTRATANTE com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- Apresentar à SMS mensalmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;
- Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;
- Informar à Secretaria Municipal de Saúde durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:
- Lista dos serviços realizados e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;
- Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários;
- Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga horária, Classificação Brasileira de Ocupações–CBO e demais requisitos necessários;
- Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no CNES;
- Apresentar à Ouvidoria do CONTRATANTE, trimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços, objeto do presente Contrato de Gestão;
- Criação de regimento interno para estabelecer rotinas de contratação, execução de serviços (POP's) e de profissionais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, respeitando especialmente o art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- A CONTRATADA deverá designar profissional farmacêutico como Responsável Técnico da Unidade pactuada. A entidade deverá apresentar até o 30º dia após o início da operação, o Certificado de Responsabilidade Técnica da Unidade emitido pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF;
- A CONTRATADA deverá garantir toda prescrição medicamentosa para atendimento interno, e considerar como primeira opção terapêutica domiciliar os medicamentos constantes na Relação Municipal de Medicamentos (REMUME para uso interno na Unidade de Pronto Atendimento);
- Faltando 90 (noventa) dias para o término do Contrato de Gestão, deverá ser realizada a atualização cadastral dos equipamentos, mobiliários e materiais permanentes, por meio de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;
- Devolver a Secretaria Municipal de Saúde após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso;
- Garantir demais obrigações contidas no Contrato de Gestão e previstas no presente termo de referência;
- Comunicar de imediato à Secretaria Municipal de Saúde quando houver possibilidade de exposição da SMS por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio).
- Responder em até 5 (cinco) dias úteis as demandas da Ouvidoria;
- A CONTRATADA obriga-se a manter mecanismo eficaz de substituição imediata dos profissionais que eventualmente se ausentam, de modo a garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população na unidade. Em caso de ausência, desligamento ou impedimento de qualquer profissional, a Contratada deverá apresentar substituto, com igual ou superior qualificação, imediatamente.
- Está vedada a contratação de serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da Contratada;







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- Em estrita observância ao disposto nas Normas Técnicas pactuadas pelo SUS, o serviço objeto da pretensa contratação está abarcado na forma de serviço assistencial, devendo possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos de intervenção, procedimentos operacionais padrões que abordem todos os processos envolvidos no cuidado, bem como demais instrumentos de tecnologia leve, leve-dura ou dura para a organização do serviço;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços, objeto do presente Contrato de Gestão.

## 15. ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

### A) DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho constitui instrumento essencial na contratação de OS, pois define de forma clara e objetiva as ações, metas, indicadores, prazos e recursos necessários para execução dos serviços pactuados. Sua importância reside na transparência, eficiência e controle da gestão contratual, permitindo que a Administração Pública acompanhe o desempenho da entidade parceira e assegure a oferta de serviços de saúde de qualidade, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e às necessidades da população.

Entende-se também que o Plano de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

Deverá ser elaborado considerando as especificações contidas no Anexo Técnico deste Edital, em versão eletrônica e impressa, sob a forma de texto, ser redigido com clareza, limitado em 100 (cem) páginas, com encadernação, numeração das páginas em sequencial e ter todas as suas folhas rubricadas e, ao final, ser datado e assinado por quem detenha poderes de representação da entidade, na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado.

Deverá ser apresentado contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro **(C1, C2, C3 e C4)**.

**Título:** Plano de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento do UMH 24h “Dr. Faustino de Castro”, conforme Chamamento Público nº 02/2025.

- I. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (C1)
- II. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)
- III. Proposta para Qualificação Técnica (C3)







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## IV. Proposta Financeira (C4)

Este item deverá caracterizar o **Modelo Gerencial e Assistencial para a UMH 24h “Dr. Faustino de Castro”** e deverá conter as referências do Anexo I e os tópicos abaixo descritos:

- I. Elaboração do Organograma do corpo diretivo,
- II. Elaboração do Regimento Interno.
- III. Política documentada para gestão de pessoas.
- IV. Política documentada para gestão da qualidade e segurança do paciente.
- V. Política documentada para gestão financeira.
- VI. Elaboração do Modelo Gerencial
- VII. Elaboração de Protocolos Assistenciais
- VIII. Elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão.

## 16. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos, tecnologia existentes e considerando as especificações contidas no Anexo Técnico deste Edital. A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- I. **Acolhimento:** elaboração de um manual de recepção, orientação dos fluxos internos e apoio social ou psicossocial e classificação de risco;
- II. **Elaboração de como será realizado o Serviço** de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- III. **Como irão organizar e implantar**, as ações e atividades das comissões;
- IV. **Proposta de implantação Núcleo de Educação Permanente** em Saúde (NEPS)
- V. **Proposta de implantação do Núcleo interno de regulação** (NIR)

## 17. Qualificação Técnica (C3)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Este item identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas em gerência de serviços de saúde e a qualificação técnica do corpo deliberativo.

A avaliação da qualificação técnica das entidades participantes é uma etapa essencial do presente Chamamento Público, assegurando que a execução do objeto contratual seja realizada por organização social que detenha capacidade comprovada, experiência prévia e domínio técnico-operacional compatíveis com as exigências da gestão de serviços de saúde.

Tal avaliação visa garantir a eficiência, a continuidade e a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o artigo 37 da Constituição Federal e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei nº 9.637/1998.

Assim, a análise criteriosa da qualificação técnica das proponentes é instrumento de seleção justa, transparente, assegurando que a parceria seja firmada com entidade que apresente competência técnica, estrutura organizacional e experiência comprovada na gestão de unidades assistenciais de saúde.

**A qualificação da equipe técnica se dará através da apresentação de diplomas e/ou certificados de formação, declaração ou atestado de capacidade técnica constando experiência, entre outros. Será avaliado os quesitos abaixo:**

- I. **Experiências anteriores da Organização Social em Gestão de Serviços** em Unidades de Urgência e Emergência e/ou Pronto Atendimento
- II. **Experiências anteriores do Responsável Técnico Médico (RT)**, em Assistência a saúde em Unidades de Urgência e Emergência e/ou pronto atendimento

Para a análise e comprovação dos documentos a entidade poderá:

- I. Apresentar atestado (s) de bom desempenho anterior, em virtude de serviços realizados da mesma natureza a este objeto de chamamento, executados por meios de convênio e/ou contratos;
- II. Comprovar as experiências da entidade e dos responsáveis técnicos no gerenciamento de serviços em saúde e/ou em unidades de urgência e emergência (pronto atendimento);
- III. Os documentos comprobatórios deverão ser Atestados ou Certificados expedidos por Pessoas Jurídicas de direito





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

público ou privado, que comprovem a experiência da Organização Social, contendo:

- A) A identificação da pessoa jurídica emitente, com indicação do CNPJ;
- B) Nome e cargo do signatário;
- C) Cópia do contrato, com período de vigência, data de início e de término do contrato e objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

## 18. Proposta Financeira (C4)

A Proposta Financeira consiste no documento apresentado pela Organização Social, na qual são detalhados os valores e a composição dos custos necessários para a execução do contrato, discriminando despesas com recursos humanos, insumos, serviços, encargos e demais itens, em conformidade com o orçamento previamente estabelecido no Termo de Referência, assegurando economicidade, transparência e adequação ao objeto contratual, com compatibilidade entre os custos apresentados e as metas contratadas.

Desta maneira a elaboração de uma proposta financeira bem estruturada é fundamental no processo de chamamento público para seleção de Organização Social de Saúde, sendo importante observar os parâmetros mínimos estabelecidos pelo edital, de modo a assegurar a compatibilidade entre os custos apresentados, o plano de trabalho e os resultados esperados. Sua análise técnica permite verificar a exequibilidade econômico-financeira da proposta, garantindo a adequada aplicação dos recursos públicos, e o cumprimento dos princípios de eficiência, economicidade e transparência administrativa.

A Proposta Financeira poderá ser apresentada na planilha de Despesas de Custeio e Investimento, detalhando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão, conforme modelo sugerido no **Anexo IV**.

A proposta deverá conter a relação de equipamentos que serão objeto das despesas de investimento, por necessitar de reposição ou incorporação tecnológica. Para tanto, a proponente poderá utilizar as informações apuradas na Visita Técnica à Unidade a qual se refere a proposta, e também contemplará todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, periculosidade, entre outros;

Esta também deverá estar identificada e assinada pelo representante da entidade participante, contendo a descrição do valor total mensal e anual por extenso (em reais),





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

bem como data de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias;

A proposta financeira contemplará o Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;

A apresentação da proposta implicará na plena e integral aceitação, por parte da Entidade, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, que passarão a integrar o convênio como se transcritas, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e/ou da execução do convênio;

A proponente deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão de obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

**A proposta financeira global não poderá ultrapassar o valor referencial máximo estimado de R\$ R\$ 1.442.810,16/mês** (UM MILHÃO QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E DEZ REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) e sendo o montante de **R\$ R\$ 17.313.721,93/ano**, (DEZESSETE MILHÕES TREZENTOS E TREZE MIL SETECENTOS E VINTE E UM REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS) correspondente ao valor total das despesas de custeio para 12 (doze) meses de execução do objeto do contrato.

## Serão desclassificadas as propostas:

- Que apresentem preço superior ao especificado no item acima;
- Cujo plano de trabalho não apresente compreensão do objeto, e/ou esteja em desacordo com as exigências e condições estabelecidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital.

## 19. PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

### I. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho para gestão do UMH- 24h será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## Quadro 01: Parâmetros para Seleção

Critérios da Proposta Técnica	Pontuação Máxima
C1 - Proposta de modelo gerencial/assistencial	24 pontos
C2 - Propostas de atividade voltadas à qualidade	25 pontos
C3 - Qualificação Técnica	261 pontos
<b>Pontuação total</b>	<b>70 Pontos</b>

## 20. SERÃO DESCLASSIFICADOS OS PLANOS DE TRABALHO QUE:

II. **Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos Critérios** ou não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (setenta) pontos na somatória dos Critérios:

- A) C1- Atividade
- B) C2- Qualidade
- C) C3- Qualificação Técnica

III. **Não atenderem às exigências deste Edital;**

IV. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

▪  $NT = C1 + C2 + C3$

## 21. Proposta Financeira (C4)

I. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os percentuais da proposta de preço apresentada pela proponente tendo como base o valor de referência informado pela contratante. Será pontuado conforme descrição abaixo:

II.

Preço	Pontuação
Valor da Proposta Financeira	30 pontos
<b>Total Da Pontuação Da Proposta Financeira = 30 Pontos</b>	

Critérios	Pontuação
-----------	-----------





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Proposta de preço até 5% abaixo do valor de referencial	5 pontos
Proposta de preço até 5,01 a 10% abaixo do valor de referencial	10 pontos
Proposta de preço até 10,1 a 15% abaixo do valor de referencial	20 pontos
Proposta de preço acima de 15% ou mais do valor de referencial	30 pontos

## 22. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

Será declarada **VENCEDORA** a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que tiver seu **Plano de Trabalho** aprovado e que atingir a **maior pontuação na soma dos quesitos Proposta Técnica e Financeira**, podendo alcançar o limite de até 100 (cem) pontos, sendo:

Pontuação da Proposta Técnica (C.1 + C.2 + C.3)	Até 70 pontos
Pontuação da Proposta Financeira	Até 30 pontos
<b>Total</b>	<b>Até 100 pontos</b>

## 23. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Organizações Sociais, o desempate será feito:

- I. Maior pontuação no quesito Organização de Atividades;
- II. Permanecendo o empate, maior pontuação em Atividades Voltadas à Qualidade;
- III. Permanecendo o empate, maior pontuação em experiência específica (em Gestão de Pronto Atendimento).

Ainda assim havendo empate **será feito por meio de sorteio em ato público**, para o qual serão convocadas todas as participantes.

## II. ETAPAS DA ANÁLISE E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

### I. Das Propostas

As propostas apresentadas pelas entidades interessadas serão analisadas por Comissão de Seleção e Avaliação designada por ato da autoridade competente, observando os critérios de Adequação e Consistência, bem como o atendimento às exigências formais deste Edital - Pertinência entre a Planilha Orçamentária apresentada







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

e o Termo de Referência e as Discriminação dos Custos Indiretos com respectivos valores e cálculos de rateio administrativo.

Constituirá pré-requisito para a análise da proposta:

- Apresentação da proposta em envelopes lacrados, nos termos e condições deste Edital;
- Apresentação da equipe mínima de profissionais para o desenvolvimento das atividades em saúde a serem realizadas na UMH.
- Estando cumprido o pré-requisito acima elencado, a (s) proposta (s) será (ão) analisada (s) pela Comissão de Seleção, julgada (s) e pontuada (s) de acordo com os quesitos descritos abaixo.

## II. Etapas da Análise

A análise das propostas será realizada em duas etapas:

- I. Etapa de Habilitação Jurídico-Administrativa, compreendendo a verificação documental quanto ao atendimento das condições estabelecidas como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Federal nº 9.637/1998, da Lei Municipal nº 2.930/2025 e demais normativos aplicáveis.
  - II. Etapa de Avaliação Técnica, destinada à análise referente ao conteúdo do plano de trabalho, verificando a adequação e consistência da proposta apresentada, segundo o Edital e o Termo de Referência.
    - A) **Adequação:** Verifica-se a compatibilidade entre a proposta e as exigências do edital.
    - B) **Consistência:** Avalia-se a coerência e a viabilidade técnica e financeira da proposta.
- A Comissão poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou diligências, sem que isso implique reabertura de prazos;
  - A constatação de informações falsas, inconsistentes ou omissas implicará inabilitação imediata da entidade proponente;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- O resultado da avaliação técnica será devidamente fundamentado em ata circunstanciada, assegurando transparência e publicidade;

### III. CRITÉRIOS PARA PONTUACAO DOS ITENS DE AVALIACAO, SEGUNDO O REFERENCIAL DE ANALISE ESTABELECIDO

A avaliação dos itens será realizada com base em critérios qualitativos, e os itens serão analisados e pontuados conforme parecer da Comissão de Avaliação.

- Para o julgamento e avaliação da proposta direcionada ao Modelo Gerencial e Assistencial será utilizado os critérios, conforme a escala abaixo:

Pontuação	Conceito Qualificador	Descrição
3	<b>Ótimo</b>	Atende plenamente aos critérios estabelecidos, apresentando excelência técnica e qualidade superior, sem restrições.
2	<b>Bom</b>	Atende satisfatoriamente aos critérios, com algumas limitações que não comprometem o resultado final.
1	<b>Regular</b>	Atende parcialmente aos critérios, apresentando limitações relevantes que reduzem a qualidade técnica.

Para a definição da pontuação referentes a proposta direcionada ao Modelo Gerencial e Assistencial será assinalado a pontuação correspondente após análise dos documentos.

#### Proposta direcionada ao Modelo Gerencial e Assistencial (C1)

**Total máximo = 24 pontos**

Critérios de Avaliação	Itens de Avaliação	Pontuação		
		ótimo	bom	regular
Será avaliado o desenvolvimento dos conteúdos que descrevem o Modelo Gerencial e Assistencial para a UMH "Dr. Faustino de Castro", segundo os itens pontuados.	Organograma do corpo diretivo,	3	2	1
	Elaboração do Regimento Interno.	3	2	1
	Política documentada para gestão de pessoas.	3	2	1
	Política documentada para gestão da qualidade e segurança do paciente.	3	2	1
	Política documentada para gestão financeira.	3	2	1
	Elaboração do Modelo Gerencial	3	2	1





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

	Elaboração de Protocolos Assistenciais	3	2	1
	Elaboração dos Procedimentos Operacionais Padrão.	3	2	1
<b>Total</b>		<b>24 pontos</b>		

Para o julgamento e avaliação da proposta direcionada a Qualidade dos Serviços será utilizado os critérios, conforme a escala abaixo:

Pontuação	Conceito Qualificador	Descrição
5	<b>Ótimo</b>	Atende plenamente aos critérios estabelecidos, apresentando excelência técnica e qualidade superior, sem restrições.
4	<b>Muito bom</b>	Atende amplamente aos critérios, demonstrando qualidade adequada e apenas pequenas oportunidades de aprimoramento.
3	<b>Bom</b>	Atende satisfatoriamente aos critérios, com algumas limitações que não comprometem o resultado final.
2	<b>Regular</b>	Atende parcialmente aos critérios, apresentando limitações relevantes que reduzem a qualidade técnica.
1	<b>Insatisfatório</b>	Atende de forma insuficiente aos critérios, comprometendo significativamente o atendimento aos requisitos.

Para a definição da pontuação referentes a proposta direcionada a Qualidade dos Serviços será assinalado a pontuação correspondente após análise dos documentos.

Proposta direcionada as Atividades Voltadas para Qualidade (C2) Total máximo = 25 pontos						
Critérios de Avaliação	Itens de Avaliação	Pontuação				
Será avaliado o desenvolvimento dos conteúdos que descrevem as atividades votadas a análise da qualidade dos serviços a serem executados na UMH "Dr. Faustino de Castro",	Acolhimento: manual de recepção, orientação dos fluxos interno, apoio social ou psicossocial e classificação de risco	5	4	3	2	1
	Elaboração de como será realizado o Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação.	5	4	3	2	1
	Como irá organizar e implantar, as ações e atividades das comissões.	5	4	3	2	1





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

segundo os itens pontuados.	Proposta de implantação do Núcleo de Educação Permanente em Saúde.	5	4	3	2	1
	Proposta de implantação do Núcleo Interno de Regulação (NIR).	5	4	3	2	1
<b>Total</b>		<b>25 pontos</b>				

Para a definição da pontuação referentes a Qualificação Técnica será assinalado a pontuação correspondente após análise dos documentos.

Proposta direcionada a Qualificação Técnica (C3) Total máximo = 26 pontos		
Critérios de Avaliação	Itens de Avaliação	Pontuação
Será avaliada a qualificação técnica da Organização Social e do Responsável Técnico Médico (RT)	Certificar se a OS possui experiência anterior em gestão de serviços em unidades de pronto atendimento	15 Pontos
	Certificar se o RT médico possui experiência anterior em gestão de serviços de urgência e emergência e unidades de pronto atendimento igual ou superior há 5 anos.	4 pontos
Apresentação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)	Confirmação do Certificado ativo	2 pontos
<b>Total</b>		<b>21 pontos</b>

## 24. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

Será declarada **VENCEDORA a ORGANIZAÇÃO SOCIAL** que tiver seu **Plano de Trabalho aprovado** e que atingir a maior pontuação na soma dos quesitos **Proposta Técnica E Financeira**, podendo alcançar o limite de até **100 (cem) pontos**, sendo:

Pontuação da Proposta Técnica (C.1 + C.2 + C.3)	Até 70 pontos
Pontuação da Proposta Financeira	Até 30 pontos
<b>Total</b>	<b>Até 100 pontos</b>

## 25. CRITÉRIOS DE DESEMPATE





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais Organizações Sociais, o desempate será feito:

- I. Maior pontuação no quesito Organização de Atividades;
- II. Permanecendo o empate, maior pontuação em Atividades Voltadas à Qualidade;
- III. Permanecendo o empate, maior pontuação em experiência específica (em Gestão de Pronto Atendimento).

## 26. CONSIDERAÇÕES

**Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA**, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a **CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras**;

**Alimentar e manter atualizado o Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (SCNES)** de todos os prestadores de serviços, disponibilizando os dados sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Dar conhecimento imediato à **CONTRATANTE** de todo e qualquer fato que prejudique a prestação de serviços previstos no Contrato;

**Apresentar relatório com informações detalhadas nas prestações de contas mensais**, de acordo com regulamentação da CONTRATANTE, especialmente sobre:

- I. Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- II. Relação dos profissionais responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- III. Quaisquer outras informações que a CONTRATANTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.

Apresentar à **CONTRATANTE**, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, validados e aprovados pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Ministério da Saúde

Apresentar à SMS mensalmente, relatório com as reclamações dos usuários, em como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

Dar conhecimento imediato à **CONTRATANTE** de vícios ocultos nos equipamentos de saúde;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela **CONTRATANTE**;

Assegurar à **CONTRATANTE** o acesso irrestrito ao banco de dados referido;

Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela **CONTRATANTE**, na sede da **CONTRATADA**, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;

Apresentar a **CONTRATANTE**, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

Informar à Secretaria Municipal de Saúde durante todo o Prazo do **CONTRATO DE GESTÃO**, as seguintes informações:

- Estatísticas mensais dos atendimentos;
- Lista dos serviços realizados e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;
- Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários;

Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

Garantir o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e demais requisitos necessários;

Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES;

Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES;

Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade;

Observar na prestação dos serviços:

- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- c. Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e. Garantia de que o usuário será atendido no acolhimento apenas pelo profissional de saúde (enfermeiro);
- f. Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;

Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e as previdenciárias;

Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessários, responsabilizando-se pelos encargos, qualidade de serviços e devido cumprimento do contrato firmado dentro das normas estabelecidas no regulamento de compras da Entidade;

Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais de correntes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa **CONTRATADA**, no desenvolvimento de suas atividades;

## 27. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

O principal resultado será a promoção saúde de forma humanizada, garantia de saúde de qualidade, melhoria dos serviços, melhor qualidade de vida aos munícipes e a avaliação do impacto da cobertura deste projeto de SAÚDE, e a avaliação por equipe permitirá a identificação das áreas onde as UBSs estão sendo menos eficiente e/ou deficitária.

A partir dos resultados espera-se que seja estimulado e buscado o correto atendimento, normatizando e implantando um eficiente sistema de qualidade.

## 28. METAS, INDICADORES DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO PARA REPASSE MENSAL DE CUSTEIO





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

A contratualização da gestão da Unidade Mista Hospital de Brodowski (UMH) por meio de uma Organização Social de Saúde (OS) requer o estabelecimento de diretrizes claras, baseadas em metas e indicadores previamente delineados, com o objetivo de assegurar a efetividade, eficiência e qualidade da assistência prestada à população.

Neste contexto, os indicadores de desempenho definidos no instrumento contratual constituem ferramentas estratégicas de avaliação e monitoramento contínuo das ações executadas, permitindo mensurar o cumprimento das metas pactuadas, a resolutividade dos serviços e a utilização racional dos recursos públicos.

As metas quantitativas permitem mensurar o volume e a capacidade operacional dos serviços, assegurando a adequação da produção assistencial à demanda local. As metas qualitativas avaliam o grau de resolutividade, humanização e segurança do cuidado, traduzindo o compromisso com a qualidade técnica e satisfação do usuário.

O alcance satisfatório dessas metas não apenas reflete o comprometimento da entidade gestora com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) - como universalidade, integralidade e equidade, mas também garante a transparência na execução contratual, o controle social efetivo e melhoria contínua dos processos assistenciais e gerenciais.

Além disso, esses parâmetros são fundamentais para a avaliação de resultados nos contratos de gestão com Organizações Sociais de Saúde (OSS), servindo de base para o repasse de recursos, a responsabilização dos gestores e a melhoria contínua dos serviços públicos de urgência e emergência.

Desta forma, a mensuração periódica dos indicadores quantitativos e qualitativos permite orientar a tomada de decisão da contratante, possibilitando a identificação de pontos críticos e correções de rumo, reconhecimento de boas práticas e a adoção de medidas de aprimoramento técnico-operacional. A gestão orientada por resultados, pautada em evidências e metas pactuadas, fortalece a governança institucional e contribui para a qualificação do cuidado em saúde ofertado à população usuária da Unidade Mista Hospitalar.

- Plano Operativo de Metas e Indicadores da Unidade Mista Hospitalar:

## A. Objetivo

Estabelecer metas quantitativas e qualitativas, indicadores de desempenho e metodologia de avaliação que subsidiem a liberação mensal da verba de custeio à Organização Social de Saúde contratada para a gestão da Unidade Mista Hospitalar, conforme parâmetros assistenciais, administrativos e financeiros pactuados.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## B. Diretrizes Gerais

1. As metas serão definidas conforme o perfil assistencial da unidade, baseado na produção de atendimentos/procedimentos da equipe de saúde, na capacidade instalada e nas referências do Ministério da Saúde.
2. O cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, serão avaliados mensalmente pela Comissão de Avaliação, Fiscalização e Monitoramento do Contrato de Gestão.
3. O repasse mensal estará condicionado à execução mínima de 80% das metas estabelecidas.
4. A OSS deverá apresentar relatórios de produção, indicadores e justificativas técnicas até o 5º dia útil do mês subsequente.

## C. Eixos de Avaliação

Eixo	Descrição	Peso (%)
I. Assistencial	Avaliação da produção e desempenho dos atendimentos realizados na urgência e emergência.	40
II. Gestão e Qualidade	Implementação de protocolos, indicadores de qualidade e segurança do paciente.	25
III. Recursos Humanos	Dimensionamento, assiduidade e qualificação da equipe multiprofissional	20
IV. Administrativo-Financeiro	Regularidade da gestão administrativa, documental e financeira.	15

## D. Metas e Indicadores de Desempenho

Eixo I – Assistencial			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Total de atendimentos realizados	Atendimentos realizados / Atendimentos previstos $\times 100$	$\geq 90\%$	Relatório e-SUS / Boletim Diário
Tempo médio de espera (classificação verde e azul)	Soma dos tempos de espera / nº de pacientes	$\leq 30$ min	Registro de acolhimento
Taxa de resolatividade	(Casos resolvidos na unidade / Total de atendimentos) $\times 100$	$\geq 85\%$	Relatórios de saída / Regulação
Tempo médio de permanência na unidade	Soma dos tempos de permanência / nº de pacientes	$\leq 4h$	Fichas de atendimento
Encaminhamentos regulados	Casos encaminhados / Total de atendimentos $\times 100$	$\leq 15\%$	Relatórios de Regulação Municipal

## Eixo II – Gestão e Qualidade

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Cumprimento de protocolos clínico-assistenciais	Protocolos ativos / Protocolos previstos $\times 100$	$\geq 90\%$	Relatórios internos / Auditoria
Taxa de infecção relacionada à assistência	Casos confirmados / Total de atendimentos $\times 100$	$\leq 1\%$	CCIH / Relatório de Notificação
Registro de eventos adversos	Eventos notificados / Ocorrências identificadas $\times 100$	$\geq 90\%$	Núcleo de Segurança do Paciente
Satisfação do usuário	Usuários satisfeitos / Total de pesquisados $\times 100$	$\geq 85\%$	Pesquisa de satisfação mensal
Taxa de reinternações / retornos em 72h	Retornos / Total de atendimentos $\times 100$	$\leq 5\%$	Sistema Fiorilli / e-SUS

## Eixo III– Recursos Humanos

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Cobertura de plantões	Plantões cumpridos / Plantões previstos $\times 100$	100%	Escalas e folha de ponto
Taxa de absenteísmo	Faltas injustificadas / Total de dias previstos $\times 100$	$\leq 2\%$	Controle de frequência
Participação em treinamentos e capacitações	Colaboradores capacitados / Total de colaboradores $\times 100$	$\geq 80\%$	Relatório do NEP





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Atualização cadastral e documental	Dossiês atualizados / Total de colaboradores x 100	100%	RH / Auditoria interna
------------------------------------	--	------	------------------------

Eixo IV– Administrativo-Financeiro			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Entrega dos relatórios de produção e indicadores	Entrega até o 5º dia útil	100%	Protocolo de entrega
Entrega da prestação de contas financeira	Entrega até o 10º dia útil	100%	Relatório contábil
Execução orçamentária conforme plano de trabalho	Despesas compatíveis / Total executado x 100	≥ 95%	Demonstrativos financeiros
Regularidade fiscal e trabalhista	Certidões válidas e atualizadas	100%	Documentação comprobatória

## E. Forma de Avaliação e Pontuação

Avaliação e Pontuação			
Faixa de Cumprimento das Metas	Conceito	Pontuação	Percentual de Repasse
≥ 95%	Ótimo	5	100% do repasse
90 a 94%	Bom	4	95% do repasse
80 a 89%	Regular	3	90% do repasse
70 a 79%	Insatisfatório	2	85% do repasse
< 70%	Crítico	1	Glosa parcial ou suspensão do repasse

### Observações:

- Indicadores essenciais (plantões, segurança do paciente e prestação de contas) têm caráter eliminatório, podendo gerar glosa imediata.
- A média final é ponderada conforme o peso dos eixos de avaliação.

## F. Monitoramento e Procedimentos





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- A Comissão de Acompanhamento e Avaliação verificará mensalmente o cumprimento das metas e emitirá Relatório de Desempenho.
- O relatório deverá conter análise técnica, justificativas para eventuais desvios e plano de ação corretiva.
- A liberação da verba de custeio será efetuada após validação do desempenho mensal, conforme pontuação obtida.

## G. Disposições Finais

- As metas e indicadores poderão ser reavaliados semestralmente, considerando variações sazonais, mudanças de perfil assistencial e demandas emergenciais.
- O não envio de dados comprobatórios implicará pontuação zero no respectivo indicador.
- O descumprimento reiterado das metas poderá ensejar glosas sucessivas ou rescisão contratual, conforme legislação vigente e cláusulas do contrato de gestão.

**Rosana Joaquim Fernandes**  
Secretária Municipal de Saúde

## 29. EXAMES LABORATORIAIS

### EXAMES LABORATORIAIS PADRONIZADOS NA UMH







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCEDIMENTOS	TEMPO PARA LIBERAÇÃO
HEMOGRAMA	2h
UREIA	2h
CREATININA	2h
SÓDIO	2h
POTÁSSIO	2h
AMILASE	2h
TGO	2h
TGP	2h
BILIRRUBINAS TOTAIS E FRAÇÕES	2h
DHL	2h
PCR	2h
VHS	2h
CPK	2h
CKMB	2h
URINA I	2h
TROPONINA	2h
TAP-INR	2h
GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE	2h

## 30. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR

ESTRUTURA FÍSICA:

Estrutura Física Unidade Mista Hospitalar
01 Recepção
01 Sala de Espera
01 banheiro feminino
01 banheiro masculino
01 Sala de Classificação de Risco
01 Sala de Esterilização
02 Salas de armazenamento Materiais
01 Sala de G.O com banheiro
01 Sala para emissão de laudos de Raio X
01 Consultório de Pediatria
01 Farmácia
01 Sala raio X com banheiro
01 Sala de Sutura e Curativos
01 Salão/pátio de medicações e aerossol
01 banheiro acessível feminino
01 banheiro acessível masculino





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01 Sala anexa – Agendamento de ambulâncias
01 Sala de ULTRASSON
03 Consultórios
01 Salão/pátio sala de espera
01 Quarto descanso motoristas com banheiro
01 Almozarifado de Enfermagem
01 Quarto Isolamento de PSQUIATRIA com banheiro – 02 leitos
01 Quarto Isolamento respiratório com banheiro
01 Posto de Enfermagem
01 Observação Adulta – 07 leitos
01 Observação Pediátrica – 02 leitos
01 banheiro acessível feminino
01 banheiro acessível masculino
01 Sala de Urgência – 03 leitos
01 Rouparia
01 DML
01 Almozarifado Central
01 Sala de armazenamento de equipamentos
01 Cozinha
01 Sala Administrativo
01 Sala Arquivo
01 Área comum para profissionais
01 Quarto de descanso de enfermagem com banheiro
02 Quartos de descanso médico com banheiros
01 Morgue
01 Arquivo morto
02 Salas de armazenamento de equipamentos
01 Central de gases
01 Lavanderia
01 Vestiário feminino
01 Vestiário masculino

## 31.RELAÇÃO MÍNIMA DE FORNECIMENTO DE INSUMOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, SUPLEMENTO, MATERIAIS DE EXPEDIENTE, INFORMÁTICA E DE LIMPEZA





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## 31.1 LISTA DE MEDICAMENTOS

LISTA DE MEDICAMENTOS	QUANTIDADE MENSAL
Acetilcisteína 100mg/ml	50
ÁcidoAcetilSalicílico –AAS100mg	100
ÁcidoTranexamico50mg/mL	50
Adenosina3mg/mL	15
Adrenalina/epinefrina1mg/mL	75
Alteplase – Pó liofilizado injetável – 50mg/50ml	02
Água destilada – 250mL	10
Aminofilina24/mL-10mL	10
Atensina0,150mg	250
Benzentacil1.200.000UI	200
Bicarbonato de sódio 8,4% - 10ml	50
Bicarbonato de sódio 8,4% - 250ml	15
Biperideno5mg/mL	10
Bromoprida5mg/mL -2mL	100
ButilbromEscopolamina20mg/mL	50





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Butilbrom Escopolamina + Dipirona (4+500mg/ml)	400
Captopril25mg	100
Carvão Ativado 50mg	20
Ceftriaxona1gEV	500
Ceftriaxona1gIM	200
Cetoprofeno100mgEv	700
Cetoprofeno50mgIM	700
Cimetidina150mg/mL	100
Clopidogrel75mg	150
Cloridrato de Amiodarona 50mg/mL	50
Cloridrato de Ondansetrona 2mg/mL	700
Cloridrato de Suxametônio 100mg	10
Clorpromazina 25mg(5mg/mL)	20
Deslanosideo 0,2mg/mL	10
Despacilina 400.000UI	10
Dexametasona 2mg/mL	50
Dexametasona 4mg/mL	700





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Diazepam10mg/2ml	100
Diclofenaco25mg/mL	300
Dipirona500mg/mL	1500
Dipirona 500mg/ml	30
DipropionatodeBetametasona+Fosfato DissódicodeBetametasona	150
Dobutamina250mg/20ml	10
Dopamina40mg/MI5ml	10
Dramin B6	250
Enoxaparina20mg	20
Enoxaparina40mg	20
Enoxaparina60mg	20
Enoxaparina80mg	20
Etomidato2mg/mL	10
Fenitoina50mg/mL	20
Fenobarbital100mg/mL- 2mL	20
Fentanila50mcg/mL	50
Flumazenil1mg/mL	10





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Furosemida10mg/mL	200
Furosemida40mg	50
Gentamicina20mg	50
Gentamicina40mg	50
Gentamicina80mg	50
Glicerina 12% - Solução Injetável 120mg/ml 500ml	15
Glicose 25% 10ml	50
Glicose 50% 10ml	50
Haloperidol5mg/mL	25
HeparinaSódica5000UI/0,25ml	25
Hidralazina20mg/mL	10
Hidrocortisona100mg	150
Hidrocortisona500mg	100
HidróxidodeAlumínio	20
Ibuprofeno – Suspensão Oral 20mg/ml	30
InsulinaHumana regular100UI/mL–10ml	04
Lidocaínacomvasoconstritor	05







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Lidocaína sem vasoconstritor	30
Manitol 20% - Solução Injetável 200mg/ml	15
Metilergometrina 0,2mg/mL	10
Metilprednisolona – pó liofilizado para solução injetável 500mg	20
Metoclopramida 10mg	50
Metoprolol – injetável 5mg/ml	10
Midazolam 5mg/mL-3mL	50
Midazolam 5mg/mL – 10mL	50
Morfina 10mg/mL	20
Nifedipina 20mg	20
Nitroglicerina 5mg/mL-5mL	05
Nitroprussiato de sódio 25mg/mL-2ml	05
Noradrenalina/norepinefrina 40mg	80
Omeprazol 40mg/mL	100
Paracetamol 20mg/mL	15
Prometazina 25mg/mL	70
Propofol 1%-20 mL	10





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

SulfatodeAtropina0,25 mg/mL	15
SulfatodeTerbutalina0,5mg/mL	20
Sulfatodemagnésio10%	10
Tiamina	200
Tramadol50mg/mL -2 mL	200
VitaminaComplexoB	400
VitaminaC	200
Vitamina K	10

## 31.2 LISTA DE INSUMOS DE ENFERMAGEM/MINIMO

ITENS	QUANTIDADE MÉDIA ESTIMADA - MENSAL
ABAIXADOR DE LINGUA	15
AGUA P/ INJEÇÃO 500 ML	10
AGUA PARA INJECAO 10ML	150
AGULHA 13/0,45 CX C/ 100 UNID	03
AGULHA 25/7 CX C/100 UNIDADES	02
AGULHA 25/8 CX C/100 UNI	04
AGULHA 30 X 7 CX C/100 UNIDADES	50
AGULHA 30 X8 CAIXA C/ 100 UN	05
AGULHA 40 X12 CAIXA C/ 100 UNI	40
AGULHA 55X20 CX C/ 100 UNIDADES	05
ALCOOL 70% 1 L	60
ALGODAO HIDROFILO 500 G	20
ALGODAO ORTOPEDICO 10 CM PACT C/ 12 UNIDADES	03
ALGODAO ORTOPEDICO 15 CM PACT C/ 12 UNIDADES	03





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

ATADURA DE CREPE 10CM X 3 MT	150
ATADURA DE CREPE 15CM X 1,25CM	350
BROMETO IPRATEOPICO (ATROVENTE)	20
CADARCO	05
CANULA DE TRAQUEOSTOMIA C/ BALAO 7/0	10
CARVAO VEGETAL EM PO	05
CATETER IV 20	200
CATETER IV 22	1000
CATETER IV 24	800
CATETER OXIGENIO TIPO OCULOS	70
CLAMP UMBILICAL	10
CLORETO DE POTASSIO 19% 10 ML	10
CLORETO DE SODIO 20%	10
CLOREXIDINA AQUOSA 100 ML	10
COLAGENASE C/ CLOROFENICOL 30 GRAMAS	12
COLAGENASE S/ CLOROFENICOL	06
COMPRESSA DE GAZE 09 FIOS 7/5 X 7/5 ESTERILIZADA	50
COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE	50
COLETOR URINA SISTEMA FECHADO	20
COTONETE	20
ELETROLDOS PAR ECG	2200
EPTEZAN POMADA OFTALMO ACETATO RETINOL	02
EQUIPO MACRO GOTAS COM INJ LATERAL	2600
ESPARADRAPO 10 X45	40
FIO MONONAYLON 3.0 C/ AGULHA	220
FIO MONONAYLON N 4 C/ AGULHA	40
FLEET ENEMA FRASCO	15
FLUXOMETRO OXIGENIO PARA CILINDRO	10
FRALDA GERIATRICA EXTRA GRANDE	20
FRALDA GERIATRICA GRANDE	50
FRASCO PARA ALIMENTAÇÃO ENTERAL 300ML	10
FITA CREPE	12
GLICONATO DE CALCIO 10 % 10 ML	10
ISOSOURCE 1,5 KCAL	05
LACTULOSE XAROPE	05
LANCETA PARA DIABETE	30





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

LAMINA PARA BISTURI N 15 CAIXA C/ 100 UN	01
LAMINA PARA BISTURI N11 CAIXA C/ 100 UN	01
LAMINA PARA BISTURI N 21 C/ 100 UN	01
LIDOCAINA 2% GELEIA (XYLOCAINA)	20
LUVA ESTERELIZADA 7/5	400
LUVA ESTERIL 6/5	100
LUVA ESTERIL 7	100
LUVA ESTERIL 8	80
LUVA ESTERIL 8/5	30
LUVA PROCEDIMENTO M	15
LUVA PROCEDIMENTO P	25
LUVA PROCEDIMENTO TAM G	15
LUVA PROCEDIMENTOS G S/ PÓ	15
MALHA TUBULAR 15X15 CM	01
MALHA TUBULAR 20	01
MANTA TERMICA ALUMINIZADA 2.10 X 1.40 MT	10
MICROPORE	40
MICROPORE 100MM X 4,5M	20
OLEO MINERAL (LAXANTE)	04
OXINEST SOL OFTALMICA 10 ML	04
PAPEL LENCOL DESCARTAVEL 50 X 50	150
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	10
SCALP N 21 ALMOXARIFADO	500
SCALP N 23	500
SCALP N 25	150
SERINGA 1 ML C/ AGULHA	350
SERINGA 3 ML S/ AGULHA	350
SERINGA 5 ML S/ AGULHA	2200
SERINGA 10 ML S/ AGULHA	2000
SERINGA 20 ML S/ AGULHA	800
SULFADIAZINA DE PRATA 1% POTE 400GR	03
SONDA ALIMENTAÇÃO ENTERAL N 08	05
SONDA ALIMENTAÇÃO ENTERAL N 10	05
SONDA ALIMENTAÇÃO ENTERAL N 12	05
SONDA ENDOTRAQUEAL 6/5 COM BALAO	05
SONDA ENDOTRAQUEAL 7.0 C/ BALAO	05
SONDA ENDOTRAQUEAL 7/5 C/ BALAO	10





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

SONDA ENDOTRAQUEAL N 3,5	05
SONDA ENDOTRAQUEAL N 4 C/ BALAO	05
SONDA ENDOTRAQUEAL N 5/5 COM BALAO	05
SONDA FOLEY N 10	10
SONDA FOLEY N 14 C/ 2 VIAS	20
SONDA FOLEY N 16	20
SONDA FOLEY N 18	15
SONDA ASPIRACAO N 8	10
SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 6	10
SONDA ASPIRAÇÃO TRAQUEAL N 12	10
SORO FISIOLÓGICO 100 ML BOLSA	1500
SORO FISIOLÓGICO 250ML BOLSA	800
SORO FISIOLÓGICO 500 ML BOLSA	400
SORO FISIOLÓGICO-CLORETO DE SÓDIO 9% 10 ML	1000
SORO FISIOLÓGICO PARA CURATIVO 250 ML	15
SORO GLICOFISIOLÓGICO 250 ML BOLSA	30
SORO GLICOFISIOLÓGICO 500 ML BOLSA	30
SORO GLICOSE 5% 250 ML BOLSA	40
SORO GLICOSADO 5% 500 ML BOLSA	15
SORO RINGER LACTADO	10
SORO RINGER LACTADO 500 ML SISTEMA FECHADO	15
TALA EM IMOBILIZAÇÃO PP 30 X 8 ROXA	05
TALA METALICA 16X18 C/12	05
TALA P/ IMOBILIZAÇÃO EM EVA AZUL 53 X 8	10
TALA P/ IMOBILIZACAO EM EVA LILAS	05
TALA P/ MOBILIZACAO EM EVA G VERDE	05
TALA P/ MOBILIZACAO EM EVA M LARANJA	05
TORNEIRA DESCARTAVEL 3 VIAS	350
TIRAS GLICEMIA FARMACIA	40
TUBO LATEX 200	10
TUBO LATEX 202	05
ZOBEC 15X30CM	420

## 31.3 LISTA DE PRODUTOS DE LIMPEZA

ITENS	QUANTIDADE MÉDIA
-------	------------------





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

ESTIMADA - MENSAL	
AÇUCAR	10 PACOTES
COPO DE ÁGUA 200ml	10 CAIXAS
CAFÉ	03 FARDOS
AGUA SANITÁRIA	05 CAIXAS
DESINFETANTE 2L	10 GALÕES
PANO PARA LIMPEZA DE CHÃO	15 UNIDADES
DETERGENTE LIQUIDO	20 UNIDADES
ESPONJA DE AÇO	05 PACOTES
SACO DE LIXO PRETO 100L	02 FARDOS
SACO DE LIXO PRETO 50L	02 FARDOS
SACO DE LIXO BRANCO INFECTANTE 100L	02 FARDOS
PAPEL INTERFOLHADO	05 FARDOS
PAPEL HIGIENICO	05 FARDOS
SABONETE LIQUIDO	15 GALÕES

## 31.4 LISTA DE PRODUTOS DE ESCRITÓRIO

ITENS	QUANTIDADE MÉDIA ESTIMADA - MENSAL
PAPEL SULFITE	05 CAIXAS
RÉGUA 30CM	05 UNIDADES
ESTILETE	05 UNIDADES
ELÁSTICO AMARELO	01 PACOTE
FITA ADESIVA 4.8CM x30M	05 CAIXAS
CARBONO	02 CAIXAS
LIVRO CAPA DURA 100FLS	06 UNIDADES
CORRETIVO TIPO ERROREX	05 UNIDADES
CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	01 CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	01 CAIXA
CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	01 CAIXA
CANETA MARCA TEXTO AMARELA	10 UNIDADES
CANETA MARCA TEXTO VERDE	10 UNIDADES
CLIPS	02 CAIXA
GRAMPO PARA GRAMPEADOR	01 CAIXA
GRAMPEADOR	05 UNIDADES







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

FURADOR DE PAPEL

06 NIDADES

## 39.5 RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS (REMUME)

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE BRODOWSKI RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS - REMUME 2024	
Nome do Medicamento	
Acetato Medroxiprogesterona 150mg/mL	
Aciclovir 200mg	
Aciclovir 10g/g pomada	
Ácido Acetilsalicílico 100mg	
Ácido Fólico 5mg	
Ácido Folínico 15mg	
Ácido valpróico 250mg	
Ácido valpróico 250mg/5mL	
Ácido valpróico 500mg	
Albendazol 400mg	
Albendazol 40mg/mL	
Alendronato 70mg	
Alopurinol 100mg	
Alopurinol 300mg	
Alprazolam 1mg	
Ambroxol Adulto 30mg/5mL	
Ambroxol Infantil 15mg/5mL	
Amiodarona 200mg	
Amitriptina 25mg	
Amoxicilina + clavulanato de potássio 250mg + 62,5mg/5mL	





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Amoxicilina + clavulanato de pótassio 500/125mg
Amoxicilina 250mg/5mL
Amoxicilina 500mg
Anlodipino 5mg
Anlodipino 10mg
Atenolol 50mg
Atenolol 100mg
Azitromicina 200mg/5mL
Azitromicina 500mg
Biperideno 2m
Bromazepam 3mg
Bromoprida 10mg
Bromoprida 4mg/mL
Captopril 25mg
Carbamazepina 2%
Carbamazepina 200mg
Carbonato de Cálcio 1250mg
Carbonato de Lítio 300mg
Carvedilol 6,25mg
Carvedilol 25mg
Cefalexina 250mg/5mL
Cefalexina 500mg
Ceftriaxona 1g IV/IM
Cetoconazol pomada dermat.
Cetoprofeno 100mg
Cetoprofeno 20mg/mL
Ciclobenzaprina 5mg





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Ciclobenzaprina 10mg
Cimetidina 200mg
Ciprofloxacino 500mg
Clindamicina 300mg
Clomipramina 25mg
Clonazepam 2mg
Clonazepam 2,5mg/mL
Clopidogrel 75mg
Clorpromazina 100mg
Clorpromazina 25mg
Clorpromazina 4%
Dexametasona 0,1%
Dexclorfeniramina 2mg
Dexclorfeniramina 2mg/5mL
Diazepam 10mg
Diclofenaco sódio 50mg
Digoxina 0,25mg
Dipirona 500mg
Dipirona 500mg/mL
DIU Cobre
Domperidona 1mg/mL
Enalapril 5mg
Enalapril 20mg
Enantato de norestirona 50mg/mL + valerati de estradiol 5mg/mL
Espironolactona 25mg
Espironolactona 50mg
Espironolactona 100mg





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Etinilestradiol + levonorgestrel 0,03 + 0,15mg
Fenitoina 100mg
Fenobarbital 100mg
Fenobarbital 40mg/mL
Finasterida 5mg
Fluconazol 150mg
Fluoxetina 20mg
Furosemida 40mg
Glibenclamida 5mg
Glicazida 30mg
Glicosímetro
Haloperidol 2mg/mL
Haloperidol 5mg
Haloperidoldecanoato 70,52mg/mL
Hidroclorotiazida 25mg
Hidroxido de Alumínio 6,2%
Hioscina 10mg
Ibuprofeno 300mg
Ibuprofeno 100mg/mL
Imipramina 25mg
Insulina humana NPH 100UI/mL
Insulina humana reg. 100UI/mL
Ivermectina 6mg
Lactulose Xarope
Lanceta universal
Levofloxacino 500mg
Loratadina 1mg/mL





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Loratadina 10mg
Levodopa + carbidopa 250mg + 25mg
Levomepromazina 4%
Levonorgestrel 0,75mcg
Levotiroxina 25mg
Levotiroxina 50mg
Levotiroxina 75mg
Levotiroxina 100mg
Meloxicam 15mg
Metildopa 250mg
Metoclopramida 10mg
Metronidazol 10%
Metronidazol 250mg
Miconazol 2% creme dermatológico
Miconazol 2% creme vaginal
Neomicina 5mg + bacitracina 250UI
Nimesulida 100mg
Nimesulida 20mg/mL
Nifedipino 20mg
Nistatina 100.000UI/mL
Nistatina 25.000UI/g
Nitrofurantoína 100mg
Norestina 0,35mg
Norfloxiacino 400mg
Nortriprilina 25mg
Nortriprilina 50mg
Oleo Mineral





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Omeprazol 20mg
Oseltamivir 30mg
Oseltamivir 45mg
Oseltamivir 75mg
Paracetamol 200mg/mL
Paracetamol 500mg
Paracetamol 750mg
Lorazepam 2mg
Polivitaminico
Prednisolona 1mg/mL
Prednisolona 3mg/mL
Prednisona 20mg
Prednisona 5mg
Prometazina 25mg
Propranolol 40mg
Risperidona 1mg
Risperidona 2mg
Sais para reidratação oral
Salbutamol 100mcg/dose
Salbutamol 2mg/5mL
Secnidazol 1mg
Seringa para insulina 100UI
Sertralina 50mg
Simeticona 754mg/mL
Sinvastatina 10mg
Sinvastatina 20mg
Sinvastatina 40mg







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Sulfametoxazol + trimetoprima 200 + 40mg/5mL
Sulfametoxazol + trimetoprima 400 + 80mg
Sulfato Ferroso 25mg/mL
Sulfato ferroso 200mg
Tiamina 300mg
Tiras para glicemia capilar
Tramadol 50mg
Varfarina sódica 5mg
Vitaminas do complexo B





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA A CESSÃO DE USO DURANTE O CONTRATO DE GESTÃO DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”

A listagem apresentada abaixo, por setores, se faz necessário considerando que os bens não possuem número de patrimônio, e será alterada em razão das reformas estruturais a serem realizadas, desta forma a conferência em loco ocorrerá em conjunto com a OS vencedora.

SALA DE URGÊNCIA – VERMELHO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
03	camas motorizadas
01	ventilador mecânico CARMEL (17714)
01	ventilador mecânico TAKAOKA
01	monitor VITA (cabos ECG + oxímetro)
02	monitores ALFAMED (cabos completos) (24275/ 24274)
01	ECG BIONET;
01	BIC MDKmed (2433)
03	mesas auxiliares metal (cabeceira)
01	berço aquecido (12823)
01	carrinho de Urgência
01	cardioversor PHILIPS
01	DEA CMOS Drake
01	DEA INSTRAMED
01	cardioversor INSTRAMED
01	desfibrilador IMAI;
01	relógio de parede de pilha
01	pia com duas cubas (04 torneiras);
01	base de madeira com divisórias (tipo bins) para insumos
01	dispenser sabonete
01	dispenser de papel
01	dispenser álcool gel
01	armário com chave
01	HAMPER (suporte)
03	suportes de soro
01	suporte de descarpac
03	reguas” completas (O <sup>2</sup> + ar comprimido + vácuo)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01	bico vácuo
01	Escadinha
03	Cadeiras
01	cilindro O <sup>2</sup> médio
01	mesa auxiliar branca
01	armário de cabeceira
03	cortinas com trilho
06	Lâmpadas
01	ar condicionado inverter HISENSE 24000 BTUS – com controle
<b>SALA DE OBSERVAÇÃO ADULTO - AMARELO</b>	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
08	Lâmpadas
03	Biombos
01	monitor ALFAMED (cabos completos
01	ECG
01	BIC MDKmed (24329
01	cama elétrica
06	camas manivela
07	cortinas com trilho
07	suportes de soro
07	régua – bicos ar comprimido (06 fluxômetros), oxigênio (06 fluxômetros)
07	bicos vácuo
01	ar condicionado 60.000btus (coolmix);
01	lixeira branca grande
01	Escadinha
02	Poltronas
01	mesa auxiliar (metal);
01	mesa auxiliar
01	suporte de hamper
02	Banheiros 01 masculino / 01 feminino
02	Chuveiros
02	sanitários com 02 barras de proteção cada
02	pias com torneiras
02	lixeiras pretas
01	cadeira de banho
01	cadeira comum
02	Lâmpadas





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

SALA DE OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA - AMARELO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	berço
02	camas manivela
01	poltrona
01	Cadeira
02	cortinas com trilho
02	suportes de soro
01	BIC MDKmed (24326);
01	ar condicionado 12000btus
01	mesa auxiliar
02	régua – bicos ar comprimido (02 fluxômetros), oxigênio (02 fluxômetros)
02	bicos vácuo
03	lâmpadas
01	BANHEIRO
01	chuveiro
01	sanitário com 02 barras de proteção
01	pia com torneira
01	lixeira preta
01	lâmpada

POSTO DE ENFERMAGEM - AMARELO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	balcão com gavetas
01	base de madeira com divisórias (tipo bins) para insumos
01	ar condicionado 18000btus
01	armário com 04 gavetas (tipo arquivo);
01	mesa de escritório
04	cadeiras
01	pulso oxímetro
01	Frigobar
01	suporte descarpac
01	pia com torneira
01	dispenser de papel
01	dispenser de álcool gel
01	dispenser de sabonete
01	lixeira branca
01	lixeira preta





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

<b>VARIOS</b>	bins medicação
<b>01</b>	suporte de luva
<b>01</b>	braçadeira
<b>01</b>	carrinho (mesa auxiliar G.O);
<b>01</b>	sonar MEDPEJ
<b>01</b>	sonar SIGMED
<b>01</b>	régua/bicos (ar comprimido/vácuo/oxigênio)

<b>SALA DE ISOAMENTO RESPIRATÓRIO - AMARELO</b>	
<b>QUANTIDADE</b>	<b>MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO</b>
<b>ANTE-SALA</b>	
<b>01</b>	lixeira branco grande
<b>01</b>	lixo comum grande
<b>01</b>	dispenser álcool gel
<b>QUARTO</b>	
<b>01</b>	cama com manivela
<b>01</b>	escadinha
<b>01</b>	suporte soro
<b>01</b>	BIC MDKmed
<b>01</b>	lâmpada
<b>01</b>	ventilador de teto
<b>02</b>	régua – bicos ar comprimido (02 fluxômetros), oxigênio (02 fluxômetros);
<b>02</b>	bicos vácuo
<b>01</b>	suporte de descarpack
<b>01</b>	<b>BANHEIRO</b>
<b>01</b>	chuveiro
<b>01</b>	vaso sanitário
<b>01</b>	pia com torneira
<b>01</b>	lixo preto
<b>01</b>	dispenser sabonete
<b>01</b>	dispenser álcool
<b>01</b>	lâmpada

<b>QUANTIDADE</b>	<b>MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO</b>
<b>02</b>	camas manivela
<b>01</b>	suporte de soro





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01	ar condicionado SAMSUNG 12000btus
02	lixo preto grande
02	lâmpadas
01	câmera
01	Banheiro
01	vaso sanitário
01	pia com torneira
01	lixo preto
01	dispenser papel
01	espelho;
01	lâmpada

SALA/PÁTIO DE MEDICAÇÃO - VERDE	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
02	camas manivela
01	suporte de soro
02	ventiladores de parede
10	lâmpadas
01	televisão;
12	poltronas
04	Longarinas
03	Macas
01	extintor
01	Mesa auxiliar (fixa)
01	Suporte descarpac
03	lixos brancos grandes
01	lixo preto grande
01	dispenser álcool gel
06	suportes de soro
11	braçadeiras
04	mesinhas auxiliares
06	bicos ar comprimido (05 fluxômetros)
02	bicos oxigênio com 02 fluxômetros
05	Cilindros de oxigênio grandes (04 fluxômetros);
01	bebedouro + galão;
Sala Medicação IM	
01	biombo;
01	mesinha auxiliar
01	lâmpada;







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

02	BANHEIROS 01 FEMININO / 01 MASCULINO
02	chuveiros
02	sanitários
02	pias com torneiras (sendo que do banheiro feminino
02	lixeiras pretas;
02	lâmpadas
01	dispenser de papel
01	dispenser de álcool gel
01	dispenser de sabonete
01	dispenser de papel higiênico

SALA DE ULTRASSON	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	mesa
02	cadeiras;
01	criado mudo
01	cadeira ginecológica
01	divã ginecológico (com 02 portas e 03 gavetas);
01	cesto lixo preto grande
01	mesa auxiliar;
01	aparelho de USG
01	ventilador de teto
01	ar condicionado 12000btus
BANHEIRO	
01	vaso sanitário
01	pia com torneira
01	lixo pequeno
01	dispenser papel
01	suporte de hamper
01	lâmpada;
SALA ANEXA	
01	carrinho de urgência sem uso
01	pia com torneira
01	lâmpada;
01	plataforma 02 degraus
HALL ULTRASSON	
01	lâmpada
02	suportes (pés) para cilindro de oxigênio





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

CONSULTÓRIO - PÁTIO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa grande em L
01	Cadeira giratória
01	maca;
01	escadinha;
01	armário de arquivo (04 gavetas);
01	lâmpada;
01	quadro de recados
01	cesto de lixo pequeno

SALA DE ESPERA VERDE	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
10	longarinas
04	lâmpadas;
01	ventilador de parede
SALA anexa – REUNIÃO	
01	ventilador de parede
01	suporte de descarpac

ALMOXARIFADO de ENFERMAGEM	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
06	prateleiras de metal
01	armário de metal sem portas
03	lâmpadas

CONSULTÓRIO 01	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa
01	maca divã
02	cadeiras
01	ar condicionado ELGIN
01	notebook LENOVO
01	01 pia com torneira;
01	quadro de recados
01	lixeira preta
01	dispenser de papel;





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01	dispenser de álcool gel;
01	dispenser de sabonete;
01	negatoscópio;

## CONSULTÓRIO 02

QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa com 03 gavetas
01	maca divã
02	cadeiras
01	ar condicionado MIDEA
01	notebook LENOVO
01	01 pia com torneira;
01	quadro de recados
01	lixeira preta
01	dispenser de papel;
01	dispenser de álcool gel;
01	dispenser de sabonete;
01	negatoscópio;
02	Cortina persiana

## CONSULTÓRIO 03

QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa com 02 gavetas
01	maca divã ginecológica
02	cadeiras
01	ar condicionado PHILCO 18000btus
01	notebook LENOVO
01	01 pia com torneira;
01	quadro de recados
01	lixeira preta grande
01	dispenser de papel;
01	dispenser de álcool gel;
01	dispenser de sabonete;
01	negatoscópio
01	cadeira giratória para exame ginecológico;
01	escadinha;
01	sonar portátil
01	Estetoscópio





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

SALA DE CURATIVO ASSÉPTICO e SUTURA	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa auxiliar
02	macas divã
02	suporte de descarpac
01	suporte de soro
01	ventilador teto;
01	ventilador de parede;
02	02 pia com torneira cada;
01	lixeira preta grande
02	dispenser de papel;
01	dispenser de álcool gel;
02	dispenser de sabonete;
01	régua (bicos de O <sup>2</sup> + ar comprimido + vácuo);
01	foco auxiliar (01827)
01	armário auxiliar (vidro);
02	cestos lixo branco grande
01	- 01 banquetta para procedimentos

SALA DE CURATIVO SÉPTICO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
03	cadeiras de rodas OBESO
03	cadeiras de rodas PADRÃO
02	lâmpadas
01	pia com 02 torneiras;
01	lixeira preta grande
02	dispenser de papel;
01	dispenser de álcool gel;
02	dispenser de sabonete;
03	bicos de O <sup>2</sup>
07	bicos ar comprimido
01	cesto lixo branco grande

CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZACAO CME	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
02	caixas indicador biológico
01	caixa integrador biológico
01	autoclave SERCON





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01	estufa (INCUBADORA
01	seladora;
01	relógio de parede
01	tambor grande
02	tambores médio
02	dispenser de papel
02	dispenser de sabonete
02	cadeiras;
02	suporte de soro
01	mesa;
20	caixas organizadora (GRANDE)
27	caixas organizadora (MÉDIA
38	caixas organizadora (PEQUENA);
26	caixas organizador (EXTRA P)

## CLASSIFICACAO DE RISCO - PRÉ CONSULTA

QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa
01	caixa preta (central de internet)
02	cadeiras
01	ar condicionado PHILCO 18000btus
01	Computador
01	balança de chão
01	balança de mesa
02	carteiras (mesa auxiliar
01	suporte de descarpac
01	pulso oxímetro
01	ventilador de teto com lâmpada
01	lxeira

## RECEPCAO

QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	Mesa auxiliar
01	bebedouro com galão;
01	Carteira (mesa auxiliar da impressora
02	quadros de recados
02	computadores
01	impressora





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

02	cadeira;
01	banco
01	mesa de madeira
01	armário de metal (3948);
01	ar condicionado 12000btus
01	ventilador teto
02	lâmpadas

SALA DE ESPERA	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	porta automática
06	Longarinas
04	lâmpadas
01	bebedouro
01	extintor
01	mangueira
01	painel recados
01	ventilador de teto
01	lixo preto
01	relógio parede
02 BANHEIROS 01 FEMININO / 01 MASCULINO	
02	sanitários (com duas barras de proteção cada);
02	pias com torneiras
02	lixeiras pretas;
02	lâmpadas
01	dispenser de papel;
01	dispenser de sabonete;
01	dispenser de papel higiênico

DESCANSO DA EQUIPE DE ENFERMAGEM	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
02	camas box
01	Colchão
01	ar condicionado HISENSE 12000btus
BANHEIRO	
01	Chuveiro
01	Sanitário
01	pia com torneira
01	lixeira preta







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01	01 lâmpada
01	Dispenser de papel
01	Dispenser de álcool gel
01	Dispenser de sabonete
01	Espelho

## DESCANSO DA EQUIPE MÉDICO 1

QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
02	camas box com colchão
01	prateleira de plástico
01	ar condicionado OGRATTO 12000btus
01	suporte de soro
BANHEIRO	
01	Chuveiro
01	Sanitário
01	pia com torneira
01	lixeira preta
01	01 lâmpada
01	Dispenser de papel
01	Dispenser de álcool gel
01	Dispenser de sabonete

## DESCANSO DA EQUIPE MÉDICO 2

QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
02	camas de madeira com colchão
01	carteira
01	ar condicionado HQ 12000btus
01	espelho
BANHEIRO	
01	Chuveiro
01	Sanitário
01	pia com torneira
01	lixeira preta
01	01 lâmpada
01	Dispenser de papel
01	Dispenser de álcool gel
01	Dispenser de sabonete
SECRETARIA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
02	armários metal com chave (01885/01793)
02	armários arquivo com chave (24873)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

01	mesa grande em L (24861)
01	mesa grande madeira (410-1498)
01	mesa média madeira (01906)
01	mesa escritório (01900)
01	mesa auxiliar metal branca (01796)
01	carteira (01683)
01	quadro de recados GRANDE
01	quadro de recados MÉDIO
03	cadeiras de escritório
01	cadeira giratória
01	ar condicionado de janela ELECTROLUX (01545)
01	CPU + Monitor (NÃO FUNCIONA)
01	computador (24261);
01	notebook LENOVO;
01	impressora HP COLOR laser JET PRO M454dw
01	impressora HP laser MPF 135A;
01	impressora BROTHER DCP-1602;
01	ventilador mecânico TAKAOKA;

ALMOXARIFADO CENTRAL	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	roçadeira (QUEBRADA)
01	bomba veneno costal (QUEBRADA)
01	lavadora de alta pressão (WAP)
02	Mangueiras
23	apoios de braçadeira
02	Colchões
01	Cadeira
01	escada
01	furadeira + 01 kit brocas e pontas
02	armário de escritório de aço
01	armário arquivo (04 gavetas)
04	aparelhos telefone com fio
01	furadeira + 01 kit brocas e pontas
02	armário de escritório de aço
01	armário arquivo (04 gavetas)
04	aparelhos telefone com fio
01	furadeira + 01 kit brocas e pontas
01	mesa hospitalar para refeição no leito
01	estante multiuso de aço
01	bomba vácuo aspirador
01	Esfigmomanometro
02	Negatoscópio
04	kits de limpeza – carrinho de limpeza





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

26	braçadeiras de cadeira
01	longarina de aço (03lugares)
04	cabos metal laringoscópio
07	laminas aço inox laringoscópio
01	lixeira branca
05	carrinho de lixo preto
01	respirador portátil

COZINHA	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	geladeira CONSUL
01	micro-ondas CONTINENTAL
01	fogão DAKO
01	mesa + 06 cadeiras
01	bebedouro + 02 galões
01	armário com 3 portas
01	carteira (suporte micro-ondas)
01	botijão gás
01	pia com torneira
01	prateleira de madeira
02	Lâmpadas

ÁREAS COMUNS DE CONFORTO	
QUANTIDADE	MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
01	jogo de sofá 02 e 03 lugares + 04 poltronas
01	televisão HQ (32 polegadas)
01	mesa redonda de pedra
01	extintor + 01 mangueira de incêndio
02	geladeiras pequenas ELECTROLUX
01	01 mesa auxiliar

**Rosana Joaquim Fernandes**  
Secretária Municipal de Saúde





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO III – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

A proposta de dimensionamento de pessoal deverá ser apresentada na formatação do quadro abaixo:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Carga Horária Mensal</b>	<b>Salário</b>	<b>Área de Trabalho</b>	<b>Regime de Contratação</b>
<b>Total</b>				





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO IV MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

Receitas e Despesas Operacionais												
Receitas Operacionais	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Repasse Contrato de Gestão/Convênio (Fixo +Variável)												
Repasse Programas Especiais/Eventuais												
<b>Total (1)</b>												
Resultado de Aplicação Financeira												
Reembolso de Despesas												
Obtenção de Recursos Externos à SSB												
Demais Receitas (Convênios)												
Receitas Extras												
Outras Receitas												
<b>Total (2)</b>												
<b>Total Geral das Receitas (1) + (2)</b>												
Despesas Operacionais												
<b>1. Pessoal</b>												
1.1. Ordenados												
1.2. Encargos Sociais												
1.3. Provisões (13º+Férias)												
1.4. Benefícios												
1.5. Outras Formas de Contratação (Ex. RPA)												
<b>2. Material e Medicamentos</b>												
2.1 Material Médico Hospitalar												
2.2 Medicamentos												
<b>3. Materiais Diversos</b>												
3.1 Material de Higienização												
3.2 Gêneros Alimentícios												
3.3 Material Expediente												
3.4 Combustível												
3.5 GLP												
3.6 Material de Manutenção												
3.7 Outras Despesas com Materiais												
3.8 Enxoval – lavanderia												
3.10 Esterilização de Instrumentais												
3.11 Dedetização e desratização												
3.12 Outras Despesas												
<b>4. Seguros/Impostos/Taxas</b>												
4.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)												
4.2. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, Taxas Bancárias, ARPE, etc.)												
<b>5. Gerais</b>												
5.1 Telefonia												
5.2 Água												
5.3 Energia Elétrica												
5.4 Outras Despesas Gerais												
<b>6. Depreciação</b>												
<b>7. Prestação de Serviços Terceiros</b>												
7.1 Assistenciais												
7.1.1 Pessoa Jurídica												
7.1.2 Pessoa Física												
7.1.3 Cooperativa												
7.2 Administrativos												
7.2.1 Pessoa Jurídica												
7.2.2 Pessoa Física												
7.2.3 Cooperativa												
<b>Total Geral das Despesas</b>												





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

8. Investimentos												
8.1 Equipamentos												
8.2 Móveis e Utensílios												
8.3 Obras e Construções												
<b>TOTAL</b>												







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO V - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DA UNIDADE DE SAÚDE

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2026

### ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Atesto, para os devidos fins, que a entidade \_\_\_\_\_,  
por meio de seu representante legal e/ou responsável técnico, realizou **vistoria técnica  
presencial** nas instalações da:

#### Unidade Mista Hospitalar “Dr. Faustino de Castro”

Endereço: Rua Elias Barquete, nº 250 – Jardim São Manoel – Brodowski/SP

A vistoria foi realizada em \*\*/\*\*, tendo a entidade pleno conhecimento das **condições físicas, estruturais, operacionais e funcionais** da unidade, bem como de todas as informações necessárias para a elaboração da proposta referente ao **Chamamento Público nº 00/2026**.

Declaro, ainda, que nada poderá ser alegado futuramente quanto ao desconhecimento das condições locais.

Brodowski/SP, \_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO V - CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo sugerido)

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2026

A Comissão Especial de Seleção,

Pelo presente, designamos o Sr(a). , portador da CI/RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ para nosso representante credenciado, podendo responder por esta instituição junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação no Chamamento Público n. 0001/2026.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXX, de de 2026.

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

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





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ localizada à \_\_\_\_\_ (endereço  
completo), interessada em participar do Chamamento Público n. 001/2026 do  
MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP encontra-se em situação regular perante o Ministério  
do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará  
sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n.  
13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXX, de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade , inscrita no CNPJ nº , localizada à (endereço completo), na data da apresentação da proposta referente ao Chamamento Público n. 0001/2026 não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de CHAMAMENTO PÚBLICO, nem impedida de contratar com a Administração Pública, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXX, de de 2026.

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

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





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARDO DE DIREÇÃO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade , inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ localizada à (endereço completo), interessada em participar do Chamamento Público n. 0001/2026, não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXX, de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

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

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade , inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_ localizada à (endereço completo), interessada em participar do Chamamento Público n. 0001/2026, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Declara ainda a veracidade da assinatura, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis, nos moldes da Lei n. 13.726/2018.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXX, de \_\_\_\_\_ de 2026.

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

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







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

**CONTRATO DE GESTÃO N. 001/2026** QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP E \_\_\_\_\_ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, QUE VISA ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA O **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) “DRº FAUSTINO DE CASTRO”**.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa em Praça Martim Morreira, 142 – Centro – 14340-000, inscrita no CNPJ/MF sob n. 45.301.652/0001-02, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde \_\_\_\_\_, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE e de outro lado a (OSS), pessoa jurídica de direito privado, de CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na XXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_, representada de acordo com seu estatuto por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Municipal nº 2.930, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 132/2025 todas as alterações subsequentes, referente ao Chamamento Público n. 001/2026, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente contrato de gestão tem por **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) “DRº FAUSTINO DE CASTRO”** em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento:

**Anexo Técnico I** - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;

**Anexo Técnico II** - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel.

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

### 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A CONTRATADA deve disponibilizar transparência nas aquisições de

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 1





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

equipamentos, materiais e insumos.

2.2 A CONTRATADA deverá em 60 (sessenta) dias publicar regulamento de compras assim como contratação de recursos humanos.

2.3 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Prefeitura ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

2.4 Os profissionais contratados pela OS para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica com formação adequada ao serviço desempenhado estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

2.5 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação de medicina em nível superior por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional do Estado de SP.

2.6 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e, ainda, possuir formação de enfermagem em nível superior por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.7 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão possuir formação em nível superior, reconhecida pelo Ministério da Educação, e estar registrados nos respectivos conselhos profissionais. Quanto aos profissionais de nível médio deverão possuir cadastro no conselho de classe.

2.8 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.

2.9 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Prefeitura.

2.10 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

2.11 A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos e caracterizados no incluso no Termo de Referência, cumprindo as metas nos prazos previstos, em consonância as demais cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

2.12 Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

2.13 Oferecer uniforme de trabalho para todos os empregados e incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos colaboradores e funcionários, o logotipo da Secretaria de Saúde de Brodowski/SP.

2.14 Fornecer, sempre que necessário, Equipamento de Proteção Individual (EPI) conforme legislações aplicáveis.

2.15 Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública.

2.16 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados aos usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados.

2.17 Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente dos usuários pelos serviços prestados, sendo lícito, no entanto, buscar junto O CONTRATANTE o ressarcimento de despesas realizadas e que não estejam pactuadas, desde que previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.18 Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

2.19 Fica A CONTRATADA responsável pela aquisição e manutenção de móveis, equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, execução de obras complementares, necessárias ao pleno funcionamento, com recursos do presente contrato, devendo esta obter prévia análise e aprovação da Secretaria de Saúde.

2.20 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do ambiente, conforme Termo de Referência, bem como Permissão de Uso.

2.21 Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos médicos e de toda instalação predial.

2.22 Devolver ao CONTRATANTE, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de Uso.

2.23 Enviar à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e para a SECRETARIA DA SAÚDE, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, relatório das atividades desenvolvidas, ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, relatórios com todas as informações sobre as atividades desenvolvidas, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros.

2.24 Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

para alcançar os índices de produtividade definidos no Termo de Referência, deste Contrato.

2.25 Estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes no Termo de Referência.

2.26 Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo CONTRATANTE para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva para o contrato, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

2.27 A CONTRATADA deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, em jornal de circulação no Município, de acordo com a **Lei Municipal nº 2.930**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 132/2025** todas as alterações subsequentes.

2.28 A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e à SECRETARIA DA SAÚDE, em modelos por esta estabelecidos, relatórios de execução trimestral, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trimestre.

2.29 A CONTRATADA deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e à SECRETARIA DA SAÚDE, conforme Instrução Normativa nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas atualizações.

2.30 A CONTRATADA deverá anexar juntamente com a prestação de contas, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica, telefone e internet, efetuados nomês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior.

2.31 Comunicar à Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

2.32 Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela Secretaria de Saúde, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

2.33 Publicar na imprensa diária e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste contrato os regulamentos para contratação de obras e serviços, compras e contratação de pessoal, bem como plano de cargos e salários.

2.34 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

2.35 Submeter à aprovação prévia da Secretaria de Saúde os projetos que impliquem

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 4





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

no uso de espaços internos dos bens imóveis, prédios ou terrenos, objeto deste Contrato, para empreendimentos diversos, tais como, eventos culturais, montagem de lanchonetes, livrarias e assemelhados.

2.36 Atender aos usuários dos serviços com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços e observando-se a legislação especial de proteção ao adolescente, ao idoso e à pessoa com deficiência.

2.37 Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço em que os usuários possam apresentar as reclamações relativas aos serviços, segundo modelo fornecido pela Secretaria de Saúde.

2.38 Aderir e alimentar o Sistema de informação municipal para monitoramento, controle e avaliação a ser fornecido por órgão competente da Prefeitura quando for disponibilizado.

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

3.1 Disponibilizar à CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para a **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) “DRº FAUSTINO DE CASTRO”**. de acordo com o Termo de Referência.

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

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

3.4 Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódica do presente contrato, através da Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e da SECRETARIA DA SAÚDE, as quais observarão “in loco” o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pela CONTRATADA.

3.5 Aprovar os regulamentos, no prazo de 30 (trinta) dias da sua publicação no Diário Oficial do Município. Havendo impugnação total ou parcial, assinalará prazo razoável para as correções pertinente .

3.6 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico para a execução do objeto contratual.

### **4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

Página | 5

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R. General Carneiro, 733 – Centro

(16) 99972-1699 | [coordencaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordencaosaude@brodowski.sp.gov.br)







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

4.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma da lei.

## 5. DAS ALTERAÇÕES

5.1 O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, e também do perfil assistencial da unidade de saúde, **com inclusão ou exclusão de novas categorias profissionais** desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão de Acompanhamento do Contrato e autorização da autoridade competente.

5.2 Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

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

## 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Os valores repassados previstos neste instrumento onerarão a dotação orçamentária:

Dotação	Programa de Trabalho	Código Orçamentário	Fonte de Recurso
02090202	0071	3.3.90.34	MAC/SUS

6.2 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do CONTRATANTE, sendo permitido a CONTRATADA o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

6.3 Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a CONTRATADA formará fundos destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no item 7.4, inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato.

6.4 É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte da CONTRATADA. Entende-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriadas e compartilhadas com matriz desde que discriminada e **previamente aprovada por esta Municipalidade**, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordencaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordencaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 6







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## 7. DO REPASSE

7.1 O valor previsto para este instrumento perfaz o montante de até **R\$ 1.442.810,16** (UM MILHÃO QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS MIL OITOCENTOS E DEZ REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS) por mês serão repassados mensalmente à CONTRATADA de acordo com o percentual de cumprimento das metas pactuadas neste instrumento, e definidas por meio das seguintes faixas:

## 7.2 Eixos de Avaliação

Eixo	Descrição	Peso (%)
I. Assistencial	Avaliação da produção e desempenho dos atendimentos realizados na urgência e emergência.	40
II. Gestão e Qualidade	Implementação de protocolos, indicadores de qualidade e segurança do paciente.	25
III. Recursos Humanos	Dimensionamento, assiduidade e qualificação da equipe multiprofissional	20
IV. Administrativo-Financeiro	Regularidade da gestão administrativa, documental e financeira.	15

## 7.3 Metas e Indicadores de Desempenho

Eixo I – Assistencial			
Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Total de atendimentos realizados	Atendimentos realizados / Atendimentos previstos $\times 100$	$\geq 90\%$	Relatório e-SUS / Boletim Diário
Tempo médio de espera (classificação verde e azul)	Soma dos tempos de espera / nº de pacientes	$\leq 30$ min	Registro de acolhimento
Taxa de resolutividade	(Casos resolvidos na unidade / Total de atendimentos) $\times 100$	$\geq 85\%$	Relatórios de saída / Regulação
Tempo médio de permanência na unidade	Soma dos tempos de permanência / nº de pacientes	$\leq 4h$	Fichas de atendimento
Encaminhamentos regulados	Casos encaminhados / Total de atendimentos $\times 100$	$\leq 15\%$	Relatórios de Regulação Municipal

## Eixo II – Gestão e Qualidade

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 7





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Cumprimento de protocolos clínico-assistenciais	Protocolos ativos / Protocolos previstos $\times 100$	$\geq 90\%$	Relatórios internos / Auditoria
Taxa de infecção relacionada à assistência	Casos confirmados / Total de atendimentos $\times 100$	$\leq 1\%$	CCIH / Relatório de Notificação
Registro de eventos adversos	Eventos notificados / Ocorrências identificadas $\times 100$	$\geq 90\%$	Núcleo de Segurança do Paciente
Satisfação do usuário	Usuários satisfeitos / Total de pesquisados $\times 100$	$\geq 85\%$	Pesquisa de satisfação mensal
Taxa de reinternações / retornos em 72h	Retornos / Total de atendimentos $\times 100$	$\leq 5\%$	Sistema Fiorilli / e-SUS

## Eixo III– Recursos Humanos

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Cobertura de plantões	Plantões cumpridos / Plantões previstos $\times 100$	100%	Escalas e folha de ponto
Taxa de absenteísmo	Faltas injustificadas / Total de dias previstos $\times 100$	$\leq 2\%$	Controle de frequência
Participação em treinamentos e capacitações	Colaboradores capacitados / Total de colaboradores $\times 100$	$\geq 80\%$	Relatório do NEP
Atualização cadastral e documental	Dossiês atualizados / Total de colaboradores $\times 100$	100%	RH / Auditoria interna

## Eixo IV– Administrativo-Financeiro

Indicador	Fórmula de Cálculo	Meta Mensal	Fonte de Verificação
Entrega dos relatórios de produção e indicadores	Entrega até o 5º dia útil	100%	Protocolo de entrega
Entrega da prestação de contas financeira	Entrega até o 10º dia útil	100%	Relatório contábil
Execução orçamentária conforme plano de trabalho	Despesas compatíveis / Total executado $\times 100$	$\geq 95\%$	Demonstrativos financeiros

Página | 8

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

Regularidade fiscal e trabalhista	Certidões válidas e atualizadas	100%	Documentação comprobatória
-----------------------------------	---------------------------------	------	----------------------------

## 7.4 Forma de Avaliação e Pontuação

Avaliação e Pontuação			
Faixa de Cumprimento das Metas	Conceito	Pontuação	Percentual de Repasse
≥ 95%	Ótimo	5	100% do repasse
90 a 94%	Bom	4	95% do repasse
80 a 89%	Regular	3	90% do repasse
70 a 79%	Insatisfatório	2	85% do repasse
< 70%	Crítico	1	Glosa parcial ou suspensão do repasse

7.5 O primeiro repasse de recurso será realizado no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviço, proporcional ao início das atividades.

7.6 Os demais repasses do valor de custeio do contrato de gestão serão mensais e equivalerá a uma fração mensal do Valor Total do Contrato de Gestão, desconsiderando a verba relacionada a investimento, que depende de aprovação prévia dos projetos de investimento apresentados pelas OS.

7.7 A transferência mensal de custeio do contrato de gestão será repassada à CONTRATADA em conta aberta específica para o contrato de gestão, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no Banco\_\_\_\_, Agência\_\_\_\_, Conta Corrente n.\_\_\_\_\_, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

7.8 As Organizações Sociais deverão apresentar suas prestações de contas mensais relativas aos contratos de gestão impreterivelmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.9 As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

7.10 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

7.11 No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à Secretaria de Saúde os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhes fora permitido.





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

7.12 Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do atual Contrato de Gestão igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, O CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

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

## 8. DOS BENS

8.1 Os bens móveis, bem como o imóvel referente à **UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) "DRº FAUSTINO DE CASTRO"**, têm o seu uso permitido pelo CONTRATANTE, durante a vigência do presente instrumento.

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

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

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

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

## 9. DOS RECURSOS HUMANOS

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

9.2 A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes e empregados;

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

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 10





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

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

## **10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

10.1 O cumprimento das metas dispostas neste instrumento será avaliado trimestralmente por uma comissão composta por representantes da Secretaria de Saúde, sendo três titulares e três suplentes, devendo os mesmos ser nomeados por Portaria Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

10.2 Os serviços prestados pela CONTRATADA terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela SECRETARIA DA SAÚDE.

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

10.4 Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso ao SECRETÁRIO DA SAÚDE.

10.5 Se indeferido o recurso, o expediente será encaminhado à SECRETARIA DE SAÚDE, para que efetue o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

10.6 Serão consideradas impróprias às despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, buquês de flores, cestas de Natal, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual; etc.

10.7 Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 11







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e da SECRETARIA DA SAÚDE, que nortearão às correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

10.8 Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) e a SECRETARIA DA SAÚDE elaborarão relatórios técnicos consolidados, que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

A Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e a SECRETARIA DE SAÚDE poderá requerer a CONTRATADA, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhada prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.

10.10 A Comissão de Avaliação e Fiscalização (CAF) do Contrato e a SECRETARIA DA SAÚDE poderão exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

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

10.12 Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente a Secretaria de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A Prestação de Contas a ser apresentada pela CONTRATADA, para acompanhamento orçamentário/financeiro, será efetivada por meio da entrega mensal do Relatório de Execução, ao setor de controle de contratos da Secretaria de Saúde, contendo os anexos:

- a) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b) Demonstrativo de Despesas;

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

- c) Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- d) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
- e) Balancete Financeiro;
- f) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- g) Relatório Consolidado do Anexo I - Metas e Indicadores.

11.2. Apresentar, quando solicitado, no prazo estabelecido, informações adicionais ou complementares a pedido da Secretaria de Saúde.

11.3 Relação com identificação dos atendimentos realizados devidamente segmentados pela sua natureza.

11.4 Apresentar estatísticas de óbitos.

11.5 Apresentar mensalmente folha de pagamento de salários em que constem os pagamentos aos profissionais, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

11.6 Apresentar anualmente o instrumento de convenção trabalhista devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

11.7 Apresentar prestação de contas em conformidade com o Instrutivo nº. 1 –TCE.

## 12. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

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

## 13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

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

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

## 14. DA RESCISÃO

14.1 O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro

(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 13





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

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

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

14.4 Por ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo CONTRATANTE superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo a CONTRATADA notificar o CONTRATANTE, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

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

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

14.7 Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1 a 14.5, o CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

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

14.9 Ocorrendo extinção, desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

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

B) A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme Lei Municipal nº 5.932, de 31 de agosto de 2017;

C) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na **UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) "DRº FAUSTINO DE CASTRO"**, as fichas e prontuários dos usuários.

14.10 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, ressalvada a

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 14





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

hipótese de inadimplemento do CONTRATANTE, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.11 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Comissão de Acompanhamento do Contrato e para a SECRETARIA DE SAÚDE.

14.12 Na hipótese do subitem 14.4, o CONTRATANTE responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela CONTRATADA exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à CONTRATADA a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do CONTRATANTE.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1 A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará O CONTRATANTE, garantida a prévia defesa a aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do CONTRATO DE GESTÃO, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Brodowski/SP, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.2 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

15.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” da cláusula 15.1 poderão ser aplicadas simultaneamente.

15.4 Da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao SECRETÁRIO (A) DA SAÚDE.

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

15.6 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a Prefeitura Municipal de Brodowski/SP exigir indenização integral dos

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro  
(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)

Página | 15





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## 16. DA OMISSÃO

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

## 17. DO FORO

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

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

XXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**TESTEMUNHA**





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO TÉCNICO I DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP E \_\_\_\_\_ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO IMÓVEL DENOMINADO UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) “DRº. FASTINO DE CASTRO”, CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2026, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.

Por este instrumento de um lado o MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Brodowski, Estado de São Paulo, à Praça Martim Moreira, 142 – Centro – 14340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001/02, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde \_\_\_\_\_, de ora em diante designada simplesmente PERMITENTE e, de outro lado a organização social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ neste ato devida e regularmente representada nos termos da \_\_\_\_\_, pelo presidente \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ de ora em diante designada simplesmente PERMISSONÁRIA e considerando o disposto na cláusula oitava do presente Contrato de Gestão nº 001 /2026, firmado cujo objeto é o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”**, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

### 1. DO OBJETO

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

1.2 Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis é parte integrante do Contrato de Gestão n. 001/2026.







# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## 2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1 O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente parao serviço de Saúde da **UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”**.

2.2 O PERMISSIONÁRIO deverá guardar/manter os bens na **UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”**, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da PERMITENTE.

2.3. O PERMISSIONÁRIO se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresse consentimento do PERMITENTE.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 O PERMITENTE se compromete a:

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

3.2 O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

3.2.1 Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato de Gestão n. 001/2026, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

3.2.2 Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão n. 001/2026;

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

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

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

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

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







# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

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

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

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

## **4. DA VIGÊNCIA**

4.1 O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão n. 001/2026.

## **5. DAS ALTERAÇÕES**

5.1 Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

## **6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA**

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

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

## **7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA**





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

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

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

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

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

## 8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

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

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

## 9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1 O presente instrumento tem fundamento na **Lei Municipal nº 2.930**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 132/2025**, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº. 001/2026.

9.2 Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº. 001/2026, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## 10. DA RESCISÃO

10.1 Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes,





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

## **11. DO FORO**

11.1 Os partícipes elegem o foro de Brodowski/SP, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Brodowski, XXX de XXXX de 2026.

**PERMITENTE:**

**PERMISSIONÁRIA:**

**TESTEMUNHAS:**





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO TÉCNICO II DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

### Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP E \_\_\_\_\_ QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO IMÓVEL DENOMINADO UNIDADE MISTA HOSPITALAR (UMH) “DRº. FASTINO DE CASTRO”, CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2026, PARA OS FINS QUE SE DESTINA.

Por este instrumento de um lado o MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP, Pessoa Jurídica, com sede administrativa nesta cidade de Brodowski, Estado de São Paulo, à Praça Martim Moreira, 142 – Centro – 14340-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.301.652/0001/02, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde \_\_\_\_\_, de ora em diante designada simplesmente PERMITENTE e, de outro lado a organização social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada na cidade de \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ neste ato devida e regularmente representada nos termos da \_\_\_\_\_, pelo presidente \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ de ora em diante designada simplesmente PERMISSIONÁRIA e considerando o disposto na cláusula oitava oitava do presente Contrato de Gestão nº 001 /2026, firmado cujo objeto é o **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”**, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

### 1. DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na \_\_\_\_\_ onde funcionará a **UNIDADE MISTA HOSPITALAR “DR. FAUSTINO DE CASTRO”**, que pertence ao Município de Brodowski/SP.





# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

- 1.2 Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão n.001/2026

## **2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL**

- 2.1 O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso de serviços da saúde ora contratados.
- 2.2 O PERMISSIONÁRIO não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da Unidade de Saúde, sob pena de responder por perdas e danos.

## **3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

- 3.1 O PERMITENTE se compromete a:
- 3.1.1 Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;
- 3.2 O PERMISSIONÁRIO se compromete a:
- 3.2.1 Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato de Gestão n. 001/2026, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;
- 3.2.2 Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;
- 3.2.3 Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo às benfeitorias que se fizerem necessárias;
- 3.2.4 Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;
- 3.2.5 No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão n. 001/2026, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu, respeitada a depreciação natural do imóvel, e o termo de vistoria.
- 3.2.6 Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel, objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE;
- 3.2.7 É facultado ao PERMISSIONÁRIO executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de PLANO DE TRABALHO para prévia análise e





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão n. 001/2026.

## 4. DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

4.1 O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão n. 001/2026.

4.2 Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitado o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

## 5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1 As benfeitorias realizadas pelo PERMISSSIONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2 O PERMITENTE poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

## 6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1 O presente instrumento tem fundamento na **Lei Municipal nº 2.930**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 132/2025**, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão n. 001/2026. 6.2 Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão n. / , bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

## 7. DA RESCISÃO







# **Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski**

**Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde**

7.1 Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

## **7. DO FORO**

8.1 Os partícipes elegem o foro da Comarca de Brodowski/SP como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Brodowski, xxx de xxx de 2026.

**PERMITENTE:**

**PERMISSIONÁRIA:**

**TESTEMUNHAS:**





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO XII – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL ÓRGÃO OU ENTIDADE

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

Brodowski, XXX de XXXX de 2026.

### MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

\_\_\_\_\_  
(a)  
Cargo  
Responsável pelo preenchimento





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

## ANEXO XIII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): \_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: \_\_\_\_\_  
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_  
OBJETO: \_\_\_\_\_

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): \_\_\_\_\_

EXERCÍCIO (1): \_\_\_\_\_

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

- Estamos CIENTES de que:
- o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

R. General Carneiro, 733 – Centro

(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

## AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

## ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

## AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

### PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

### PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

## DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_

- Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas. (\*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R. General Carneiro, 733 – Centro

(16) 99972-1699 | [coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacaosaude@brodowski.sp.gov.br)





# Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski

Estado de São Paulo  
Secretaria Municipal de Saúde

jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

R. General Carneiro, 733 – Centro

(16) 99972-1699 | [coordenacao.saude@brodowski.sp.gov.br](mailto:coordenacao.saude@brodowski.sp.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI**

RUA R. JOSÉ BRANCO, Nº 142 - CENTRO - CNPJ: 45.301.652/0001-02

BRODOWSKI/SP - CEP 14.340-000

FONE: 1636649100



CÓDIGO DE ACESSO

D5CB9EC3D04F44CBAF8E047C452F0BF3

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://brodowski.flowdocs.com.br/public/assinaturas/D5CB9EC3D04F44CBAF8E047C452F0BF3>