



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



EDITAL DE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 06/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025



ibiuna.sp.gov.br

siga nossas **redes sociais**

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	8
4. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	10
5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	10
6. DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I, II E III:.....	14
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	21
8. DOS RECURSOS	27
9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	28
10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	29
11. DAS IMPUGNAÇÕES	30
12. DOS PRAZOS	31
13. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO ..	31
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	31
15. DO CRONOGRAMA.....	37
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	39
ANEXO II –MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO	66
ANEXO III - CRITÉRIOS DETALHADOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA	76
ANEXO IV – HISTÓRICOS DE ATENDIMENTOS.....	92
ANEXO V - MODELO DA MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEL E MÓVEIS DAS UNIDADES	94
ANEXO VI-A - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DAS UNIDADES	101
ANEXO VI-B- MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DAS UNIDADES	102
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E SUAS CONDIÇÕES.....	103
ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO QUE A ENTIDADE NÃO SOFREU SANÇÃO ADMINISTRATIVA NOS ÚLTIMOS 02 (DOIS) ANOS, EM RAZÃO DA RESCISÃO DE CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL.....	104
ANEXO IX- MODELO DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO NÃO TER PERDIDO A QUALIFICAÇÃO	



COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM OUTRO ENTE DA FEDERAÇÃO OU NÃO DEIXOU DE PRESTAR CONTAS EM OUTROS CONTRATOS DE GESTÃO	105
ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO QUE OS MEMBROS DA DIRETORIA E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SÃO RESPONSÁVEIS SOLIDÁRIOS PELA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO	107
ANEXO XI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO	108
ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO	109
ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO	112
ANEXO XIV – MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	113
ANEXO XV – MODELO DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO EMITIDA PELA OS	114
ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE QUE NÃO SE ENQUADRA EM UMA DAS HIPÓTESES PREVISTAS NO ART. 9º § 1º E 14 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.....	115

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

O Município da Estância Turística de Ibiúna, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE IBIÚNA – SMS, de acordo com o disposto no art. 199 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº. 2854, de 29 de maio de 2025, Lei 2879 de 18 de junho de 2025, que "Dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais, e dá outras providências", e no Decreto Municipal nº. 3417, de 13 de junho de 2025, que "Regulamenta a Lei nº. 2854 de 29 de maio de 2025", bem como nas Leis Federais nº. 9.637/1998, 8.080/1990, 8.142/1990, e especialmente em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, e demais Normas do Sistema Único de Saúde (SUS) emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), e nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar parceria com Organização Social de Saúde, e para tanto realizará no dia **31/10/2025**, sessão pública para o recebimento das propostas para a seleção da melhor proposta técnica e financeira visando a celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde nas unidades de Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) do Município de Ibiúna.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de Organização Social (OS), pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificada nos termos da Lei Municipal nº 2.854, de 29 de maio de 2025, Lei 2879 de 18 de julho de 2025 e Decreto Municipal nº 3.417, de 13 de junho de 2025, para a celebração de Contrato de Gestão.

Este Contrato visa o gerenciamento e a complementação de recursos humanos para a plena execução de ações e serviços de saúde, com a finalidade de qualificar a assistência prestada nas seguintes unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ibiúna, em conformidade com as Políticas de Saúde do SUS, as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, e, em estrita aderência às legislações federais e estaduais aplicáveis, bem como às normativas dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem (COFEN/COREN), de Medicina (CFM/CRM), e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo os mais altos padrões de qualidade, segurança do paciente e ética profissional:

- Unidades da ESF - Estratégia de Saúde da Família;
- Unidades de Atenção Básica (UBS);
- CAPS Adulto;
- CAPS Infantil;
- Centro de Especialidades;
- Equipe e-Multi (Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Básica);
- EMAD (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar).

Além disso, o objeto inclui a oferta de 500 (quinhentas) horas médicas mensais em diversas especialidades, a serem definidas conforme as necessidades e diretrizes da gestão, visando suprir as demandas de toda a rede de atenção à saúde do Município de Ibiúna, tudo em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna/SP, conforme disposto no Termo de Referência – ANEXO I deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas ou se qualifiquem como Organização Social no âmbito deste Município, nos termos da Lei Municipal nº. 2854, de 29 de maio de 2025 e Lei 2879 de 18 de junho de 2025, e do Decreto Municipal nº. 3417, de 13 de junho de 2025, podendo o pedido de qualificação ser apresentado até 5 dias

úteis antes da data da sessão de abertura e julgamento das propostas, prazo este razoável e suficiente, uma vez que o procedimento para qualificação encontra-se aberto perante a Secretaria Municipal de Saúde desde o dia 16/06/2025, edição 1132, conforme publicado na Imprensa Oficial do Município.

2.2. Poderão participar do processo de seleção os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital.

2.3. Poderão participar desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que tenham experiência comprovada em Gestão de Unidades de Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família, e/ou Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) e/ou gestão de recursos humanos em saúde, em conformidade com o previsto no Termo de Referência – ANEXO I.

2.4. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade da proponente dar-se-á na fase de habilitação.

2.5. Estará impedido de participar de qualquer fase do processo o interessado que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

2.5.1. Entidade que não seja especializada no ramo do objeto desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA.

2.5.2. Entidade que não esteja legalmente constituída.

2.5.3. Entidade que não comprove sua habilitação, conforme disposto neste Edital.

2.5.4. Entidade que tenha sido punida com suspensão temporária perante o município de Ibiúna ou declarada inidônea perante qualquer

órgão da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

2.5.5. Entidade que possua servidor da Prefeitura Municipal de Ibiúna/SP como diretor, gerente, ou responsável técnico.

2.5.6. Entidade que tenha sido desqualificada como organização social, por descumprimento das disposições contidas em contrato de gestão.

2.5.7. Entidade que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

2.5.8. Entidade que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas de qualquer ente federativo.

2.6. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei Municipal nº. 2854, de 29 de maio de 2025 e Lei 2879 de 18 de junho de 2025, e pelo Decreto Municipal nº. 3417, de 13 de junho de 2025, e no que couber, pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

2.7. O presente processo seletivo será processado e julgado pela Comissão de Avaliação de Organizações Sociais, integrada por equipe técnica do Município de Ibiúna. O Decreto Municipal nº 3417/2025 prevê a instituição de uma Comissão de Qualificação (Art. 2º) e uma Comissão de Seleção (Art. 28º) para diferentes fases do processo. Para fins deste edital, a comissão atuante na seleção e avaliação geral será referida como CESMOS/SMS IBIÚNA, em alinhamento com o Termo de Referência.

2.8. Não será admitida a participação de entidade que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a

autoridade competente, com a Comissão de Seleção, com o subscritor do edital ou com algum dos membros da respectiva equipe de apoio.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. O presente Edital poderá ser obtido por download no endereço: www.ibiuna.sp.gov.br

3.2. As entidades poderão fazer download da documentação contendo todos os dados estruturais e as necessidades de serviços referentes às Unidades de Atenção Básica, ESF e CAPS do Município de Ibiúna, que deverão ser utilizados para elaboração da Proposta de Trabalho. Tal documentação estará disponível no endereço indicado no item 3.1.

3.3. Não serão aceitas prourações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente a presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA ou que se refiram a outros procedimentos seletivos.

3.4. As entidades interessadas poderão realizar vistoria nas Unidades de Atenção Básica, ESF e CAPS, conforme agendamento a ser realizado junto à Secretaria Municipal de Ibiúna, por meio do e-mail: saude@ibiuna.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, tomando pleno conhecimento de todos os serviços, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA.

3.4.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega dos envelopes, as vistorias poderão ser realizadas pelas entidades interessadas, devendo o agendamento previsto no item 3.4, ser realizado com antecedência mínima de 48 horas.

3.4.2. Na ocasião da vistoria, a entidade deve ser representada por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação pessoal e de documento que comprove seu



vínculo para a respectiva visita, com poderes específicos para representar a entidade neste ato.

3.4.3. A visitação será limitada a uma entidade por vez, de forma a evitar a reunião de interessados, em data e horários marcados, capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

3.4.4. Realizada ou não a visita técnica, o interessado deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que o objeto será executado, conforme modelo constante do Anexo VII-B.

3.5. Compete ao proponente fazer minucioso exame do Edital, seus anexos e documentação integrante, de modo que possa apresentar por escrito à CESMOS/SMS IBIÚNA, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados para a devida correção ou esclarecimentos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data da entrega das propostas, conforme item 10 deste Edital.

3.6. As questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Ibiúna, ouvindo a Procuradoria Geral do Município, se for o caso, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Edital.

3.7. A proponente deverá realizar o credenciamento de seu representante no processo seletivo.

3.7.1. O não cumprimento deste item não acarretará a inabilitação da proponente, podendo, se atendidas as exigências deste Edital, competir em igualdade de condições com os demais, porém o representante será mero portador das referidas propostas, não tendo direito à voz.

3.7.2. Nas sessões públicas do procedimento seletivo será permitida a participação ativa de apenas 01 (um) representante especificamente designado, de cada proponente.

4. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. O **ENVELOPE I (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, o **ENVELOPE II (PROPOSTA TÉCNICA)** e o **ENVELOPE III (PROPOSTA DE PREÇOS)** deverão ser entregues, impreterivelmente, de 09h às 10h na data de **31/10/2025**, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna, situada na Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna/SP.

4.1.1. Para fins de verificação de atendimento a este item, será considerado como horário de entrega dos envelopes aquele registrado pelo setor de Protocolo da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna.

4.2. OS ENVELOPES I, II e III serão rubricados pelo Secretário Municipal de Ibiúna e pelos representantes das entidades presentes.

4.3. A sessão pública para a abertura do **ENVELOPE I (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**, **ENVELOPE II (PROPOSTA TÉCNICA)** e **ENVELOPE III (PROPOSTA DE PREÇOS)** será realizada às 10h30min, na data de **31/10/2025**, na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna, situada na Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna/SP.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

5.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (**ENVELOPE I**), a **PROPOSTA TÉCNICA** (**ENVELOPE II**) e a **PROPOSTA DE PREÇOS** (**ENVELOPE III**) exigidos na presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA, deverão ser apresentados em formato digital, salvos em 02 (dois) dispositivos de armazenamento (Pen Drive

ou HD Externo) distintos, e, de forma física, em ENVELOPES fechados, indevassáveis e identificados.

5.1.1. É de responsabilidade da participante a segurança dos dados apresentados no dispositivo de armazenamento, verificando a inexistência de vírus que possam corromper os arquivos do processo eletrônico. O sistema da Prefeitura Municipal de Ibiúna/SP bloqueará qualquer tipo de ameaça à sua segurança.

5.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 6.1, 6.7 e 6.8 e entregues devidamente lacrados, na SESSÃO PÚBLICA a ser realizada na data indicada no item 4.1, bem como no aviso publicado no Diário Oficial do Município de Ibiúna, Diário Oficial do Estado de São Paulo e em jornal de grande circulação.

5.3. As informações e os documentos dos ENVELOPES I, II e III deverão ser apresentados através de dispositivos de armazenamento (Pen Drive ou HD Externo), e, de forma física, separadamente, contendo índice, com todas as folhas numeradas sequencialmente e, inclusive, as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares.

5.4. Os documentos juntados nos ENVELOPES I, II e III deverão ser apresentados em 01 (uma) via em formato digital, contendo: cópias simples, no formato PDF/A pesquisável, em arquivos nomeados conforme os itens 6.2 a 6.6 deste Edital. Os documentos poderão ser divididos, devendo respeitar o limite máximo de 20 MB por arquivo (caso o arquivo apresentado ultrapassar o tamanho descrito no edital a comissão tentará subir o arquivo, e caso não consiga a instituição será desclassificada). O dispositivo de armazenamento (Pen Drive ou HD Externo) deverá ser apresentado dentro dos respectivos envelopes lacrados, juntamente com a proposta física.

5.4.1. Será permitida a apresentação de cópia de segurança dos arquivos, dentro dos respectivos envelopes, em dispositivos de armazenamento (Pen Drive ou HD Externo), devendo ser identificado o dispositivo como CÓPIA DE SEGURANÇA DO ENVELOPE I, CÓPIA DE SEGURANÇA DO ENVELOPE II e CÓPIA DE SEGURANÇA DO ENVELOPE III.

5.4.2. As cópias de segurança não utilizadas serão devolvidas ao final de cada sessão.

5.5. Não serão aceitas, posteriormente à Sessão de Entrega dos ENVELOPES I, II e III, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

5.6. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os de menor valor.

5.7. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas e sem rasuras.

5.8. Somente serão considerados as PROPOSTAS TÉCNICAS e PROPOSTAS DE PREÇOS que abranjam a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.

5.9. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente nos ENVELOPES I, II e III.

5.10. Será permitida a autenticação de documentos no momento da sessão pública.

5.11. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes. No entanto,

a seu exclusivo critério, a Secretaria Municipal de Ibiúna poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários, por meio de diligência.

5.12. Serão lavradas atas circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes I, II e III.

5.13. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta CONVOCAÇÃO PÚBLICA, e não será permitida a realização de alteração da PROPOSTA TÉCNICA ou PROPOSTA DE PREÇOS, salvo quando expressamente ressalvado no presente Edital.

5.14. A inversão de documentos nos respectivos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação da proponente.

5.15. Qualquer Proposta Técnica ou Proposta de Preços em desacordo com as exigências deste Instrumento será desclassificada.

5.16. Os documentos necessários às comprovações exigidas neste Edital, poderão ser apresentados por cópia simples, facultada à Comissão de Seleção solicitar a apresentação do original em caso de dúvida da autenticidade dos documentos apresentados.

5.17. Serão admitidas assinaturas eletrônicas, desde que no documento apresentado constem meios hábeis para a verificação de sua autenticidade, incluindo, mas não se limitando a QR Codes e códigos para validação em links de sites expressamente indicados no documento em questão.

5.18. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.19. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, podendo a Secretaria Municipal de Ibiúna inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

5.20. A seleção levará em consideração a melhor proposta, que deverá indicar o dimensionamento e o valor a ser empregado com pessoal, considerando que a contratação será de sua responsabilidade.

5.21. As Entidades assumem todos os custos e responsabilidade de preparação e apresentação dos ENVELOPES I, II e III, e a Secretaria Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da presente Convocação Pública.

6. DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I, II E III:

6.1. DO ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1.1. As entidades interessadas no presente processo seletivo deverão apresentar o ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, lacrado e devidamente identificado segundo o padrão-modelo disposto a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº: 27/2025 ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Razão Social da Organização Social

CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2025 PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP, ÁREA DA SAÚDE. ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO: Chamamento Público para parceria com Organização Social no Município de Ibiúna, na área da saúde, no âmbito deste município.

ENTIDADE: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL: CNPJ Nº::

6.1.2. No ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, das entidades interessadas no presente processo seletivo deverá conter os documentos que comprovem sua regularidade econômico-financeira, regularidade fiscal, habilitação jurídica e capacidade técnica, conforme os subitens a seguir. A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos ou a apresentação de documentação com prazo de validade vencido, ensejará a inabilitação da entidade.

6.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA A comprovação de regularidade jurídica será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Registro do ato constitutivo (Estatuto) da pessoa jurídica, devidamente registrado no cartório competente, em plena conformidade com a Lei Municipal nº 2.854/2025 e Decreto Municipal nº 3.417/2025.
- b) Comprovação de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Ibiúna, mediante o Decreto de qualificação da entidade como Organização Social.
- c) Ata de eleição ou termo de posse dos atuais administradores.
- d) Cópia da cédula de identidade (RG) e do cartão de inscrição no CPF/MF dos dirigentes da entidade.
- e) 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 constante do Anexo XIII.
- f) 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 constante do Anexo XIV.

- g) Declaração de que está ciente das condições da CONVOCAÇÃO PÚBLICA, tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação do certame, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço, conforme modelo Anexo VII.
- h) Atestado de Vistoria, emitido conforme modelo constante no Anexo VI-A OU DECLARAÇÃO expressa que tomou conhecimento de todas as informações, bem como das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Convocação, conforme modelo constante no Anexo VI-B deste edital.
- i) Declaração do dirigente da Organização Social atestando que a entidade não sofreu sanção administrativa nos últimos 02 (dois) anos, em razão da rescisão de contrato com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo constante do Anexo VIII.
- j) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando não ter perdido a qualificação como organização social em outro ente da federação ou não deixou de prestar contas em outros contratos de gestão, conforme modelo constante do Anexo IX.
- k) Declaração firmada pelo dirigente máximo da organização social atestando que os membros da diretoria e do conselho de administração são responsáveis solidários pela execução e fiscalização do contrato de gestão, conforme modelo constante do Anexo X.

I) Comprovação do desenvolvimento da atividade correspondente ao seu objeto social há mais de 5 (cinco) anos, conforme Art. 2º, Parágrafo Único da Lei Municipal nº 2854/2025 e Art. 1º, III do Decreto Municipal nº 3417/2025.

6.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA A comprovação de regularidade econômico-financeira será demonstrada mediante:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura das propostas.

6.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social; Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual onde for sediada a entidade; Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a entidade.
- c) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

d) 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, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

6.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA A comprovação da qualificação técnica será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

6.5.1. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional: Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, relativos à gestão de unidades de atenção básica à saúde, ESF, CAPS, centros de especialidades e/ou gestão de recursos humanos em saúde, em pelo menos um contrato ou mais, cuja soma demonstre a capacidade de atender ao objeto licitado.

6.6. DO ENVELOPE II - PROPOSTA TÉCNICA

6.6.1. As entidades interessadas no presente processo seletivo deverão apresentar o ENVELOPE II - PROPOSTA TÉCNICA, lacrado e devidamente identificado segundo o padrão-modelo disposto a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº: 27/2025 ENVELOPE II – PROPOSTA TÉCNICA Razão Social da Organização Social CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2025 PARA QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP, ÁREA DA SAÚDE. ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

OBJETO: Chamamento Público para parceria com Organização Social no Município de Ibiúna, na área da saúde, no âmbito deste município.

ENTIDADE: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL: CNPJ Nº:

6.6.2. As Entidades interessadas deverão apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, em envelopes próprios, lacrados e intitulados “DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA”, que contemple, no mínimo, um Plano de Trabalho Preliminar, abordando os seguintes critérios de avaliação, conforme detalhado no ANEXO III - Critérios Detalhados de Avaliação Técnica:

- a) Qualificação da Equipe Técnica Proposta;
- b) Metodologia de Trabalho e Plano de Execução dos Serviços;
- c) Plano de Educação Permanente e Qualificação Profissional;
- d) Plano de Monitoramento e Avaliação de Metas e Indicadores;
- e) Inovação e Melhorias Propostas.

6.6.3. A Proposta Técnica deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e às normativas dos Conselhos Profissionais e da ANVISA.

6.6.4. A Proposta Técnica deverá ser apresentada em formato digital (PDF/A Pesquisável) e físico, com todas as informações e explicações de forma descriptiva e organizada.

6.7. DO ENVELOPE III - PROPOSTA DE PREÇOS

6.7.1. As entidades interessadas no presente processo seletivo deverão apresentar o ENVELOPE III - PROPOSTA DE PREÇOS, lacrado e devidamente identificado segundo o padrão-modelo disposto a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº: 27 /2025 ENVELOPE III – PROPOSTA DE PREÇOS Razão Social da Organização Social CHAMAMENTO PÚBLICO nº 06/2025 PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP, ÁREA DA SAÚDE.

OBJETO: Chamamento Público para parceria com Organização Social no Município de Ibiúna, na área da saúde, no âmbito deste município.

ENTIDADE: ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL: CNPJ Nº:

6.7.2. A Proposta de Preços deverá estar formatada em planilhas em MS-Excel, acompanhado por 01 (uma) via em PDF/A Pesquisável, devendo ser apresentada em formato digital, salva em dispositivo de armazenamento (Pendrive ou HD Externo) e forma física, conforme o **ANEXO I – Modelo de Proposta Financeira** deste Edital. As informações adicionais e/ou explicações deverão ser apresentadas de forma descritiva, em PDF/A Pesquisável.

6.7.3. O valor proposto pela Organização Social deverá ser compatível com os custos de mercado e suficiente para a execução plena dos serviços, garantindo resolutividade, efetividade, eficácia e eficiência nos atendimentos, economicidade, menor tempo de espera e qualidade no atendimento e satisfação do usuário. Os custos de custeio referem-se às despesas das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, conforme detalhado no Termo de Referência – ANEXO I.

6.7.4. Deverão estar inclusos na proposta de orçamento apresentada todos e quaisquer custos ou despesas necessários à prestação dos serviços objeto da presente seleção, tais como: encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, despesas com material de consumo, medicamentos, material de laboratório, serviços de higienização, desinfecção, esterilização, antisepsia, limpeza, conservação, manutenção dos bens patrimoniais, manutenção de equipamentos médico-hospitalares, manutenção de mobiliário e bens móveis, segurança pessoal, transporte de pacientes, demais custos administrativos e

operacionais, como salários de dirigentes e colaboradores, necessários para a gestão.

6.7.5. A Proposta de Preços deverá ter prazo de validade mínimo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. Os ENVELOPES I, II e III serão abertos na sessão pública do 31/10/2025, da qual será lavrada ata circunstanciada, mencionando os participantes e todos os dados que interessarem ao julgamento desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA.

7.2. A documentação física do ENVELOPE I, II e III serão rubricadas por todos os participantes, devidamente cadastrados.

7.3. A documentação do ENVELOPE I será analisada por todos os participantes e será lavrada ata circunstanciada, que mencionarão todas as propostas apresentadas, as reclamações, as impugnações e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da seleção.

7.4. Qualquer proponente, através de seu representante legal poderá fazer constar em ata seus reclames, ficando a critério dos membros da Comissão da Secretaria Municipal de Ibiúna considerá-lo ou não, não possuindo efeito de recurso, que tem seu próprio procedimento.

7.5. As dúvidas que surgirem durante a reunião serão, a juízo da CESMOS/SMS IBIÚNA, resolvidas durante as mesmas ou deixadas para ulterior deliberação.

7.6. A CESMOS/SMS IBIÚNA poderá solicitar dos proponentes, se necessário, informações ou esclarecimentos complementares, quando for o caso, os quais deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da Solicitação.

7.7. Ocorrendo inabilitação ou desclassificação de todos proponentes, a Administração poderá fixar aos mesmos o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

7.8. Na sessão pública designada para abertura dos Envelopes, será admitido o credenciamento de no máximo 01 (um) representante de cada entidade.

7.9. Será avaliado primeiramente, como pré-requisito para participação no certame, a documentação constante no ENVELOPE I.

7.10. Será INABILITADA a entidade que:

7.10.1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE I ou sua apresentação de maneira incorreta/irregular, ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do prazo de validade consentido.

7.10.2. Não apresentar as comprovações de qualificação econômico-financeira conforme item 6.3 deste Edital.

7.10.3. Apresentar documentação em envelopes invertidos, nos termos dos itens 5.2 e 5.14 deste Edital.

7.10.4. Apresentar documentação imprecisa ou com falsidade das informações ou dos documentos apresentados no ENVELOPE I, na forma dos itens 5.18 e 5.19 deste Edital.

7.10.5. Deixar de apresentar os esclarecimentos solicitados sobre documentos exigidos no ENVELOPE I, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, na forma do item 7.6 deste Edital.

7.11. A inabilitação da entidade importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

7.11.1. Da decisão de inabilitação prevista no subitem anterior, caberá recurso, a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município de Ibiúna, conforme disposição do item 8 deste Edital.

7.11.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da CESMOS/SMS IBIÚNA, pelo e-mail sauda@ibiuna.sp.gov.br, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência do caso.

7.11.3. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na preclusão do direito de recorrer.

7.11.4. Interposto o recurso, será dada ciência dele, por meio do Diário Oficial do Município de Ibiúna, para que os demais interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação, apresentem contrarrazões, caso haja interesse.

7.11.5. As contrarrazões aos recursos deverão ser encaminhadas para o e-mail: sauda@ibiuna.sp.gov.br.

7.12. As “ENVELOPES II – PROPOSTA TÉCNICA” e “ENVELOPES III – PROPOSTA DE PREÇOS”, das participantes HABILITADAS serão analisados pela CESMOS/SMS IBIÚNA, durante sessão reservada.

7.13. A classificação das PROPOSTAS obedecerá aos critérios de avaliação constantes na Seção 11 do Termo de Referência – ANEXO I e no ANEXO III - Critérios Detalhados de Avaliação Técnica.

7.14. Serão DESCLASSIFICADAS as PROPOSTAS que:

7.14.1. Não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total possível na **Nota da Proposta Técnica (NT).** **7.14.2.** Não atenderem a todas às exigências deste Edital.

7.14.2. Forem apresentadas em desacordo com este edital ou que contenham borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões ou apresentem irregularidades insanáveis. Ou apresentar documentação em envelopes invertidos, nos termos do item 5.14 deste Edital.

7.14.3. Contiverem despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados acima de 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade.

7.14.4. Contiverem “Taxa de Administração”. Entendendo-se por Taxa de Administração, o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual fixo, sem a devida demonstração da utilização deste valor.

7.14.5. Contiverem estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valor superior aos praticados no mercado, a título de custeio.

7.14.6. Contiverem estimativa de despesas para custeio das atividades com valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os valores de mercado.

7.14.7.1. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 90% do valor total da

estimativa orçada pela Secretaria Municipal de Saúde, previsto no Termo de Referência – ANEXO I.

7.14.7.1.1. Fica ressalvada à participante desclassificada por esse motivo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a possibilidade de demonstrar a viabilidade de sua oferta por meio de documentação que comprovem serem os custos coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato de gestão.

7.14.8. Apresentar documentação imprecisa ou com falsidade das informações ou dos documentos apresentados no ENVELOPE II ou ENVELOPE III, na forma dos itens 5.18 e 5.19 deste Edital.

7.14.9. Deixar de apresentar os esclarecimentos solicitados sobre documentos exigidos no ENVELOPE II ou ENVELOPE III, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, na forma do item 7.6 deste Edital.

7.15. A CESMOS/SMS IBIÚNA poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer proponente, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso ou posterior ao julgamento da CONVOCAÇÃO PÚBLICA, que denuncie dolo, má-fé, ou que comprometa a capacidade, ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da proponente, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

7.16. A CESMOS/SMS IBIÚNA poderá solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das Propostas.

7.16.1. As respostas não poderão implicar em modificações das condições ofertadas e deverão ser prestadas sempre por escrito no prazo

estabelecido pela CESMOS/SMS IBIÚNA, sob pena de desclassificação da proponente.

7.17. No julgamento da Proposta Técnica, para a definição da Nota Técnica (NT), serão avaliados os critérios da Seção 11.2 do Termo de Referência, com a pontuação máxima de 100 pontos.

7.18. No julgamento da Proposta de Preços, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes em cotejo com a Proposta de Menor Preço (MP) dentre todas as propostas apresentadas, conforme fórmula a seguir: $NP = (\text{Menor Preço Global} / \text{Preço Global da Proponente}) \times 100$

7.19. A classificação das PROPOSTAS referente far-se-á pela média ponderada das Notas Técnicas e das Notas de Preço mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos: PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70 PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30 NF = (NT x 0,70) + (NP x 0,30) Onde: NF - Nota Final; NT - Nota da Proposta Técnica; NP - Nota de Preços.

7.20. Feitos os cálculos estabelecidos neste Edital, será indicada a ordem classificatória final do certame, conforme a maior Nota Final (NF) na fórmula descrita no Item 7.19.

7.21. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será vencedora a entidade participante que apresentar a proposta econômica de menor valor. Persistindo o empate, considerar-se-á vencedora a entidade participante que tiver obtido maior pontuação no critério de **"Metodologia de Trabalho e Plano de Execução dos Serviços" (Seção 11.2.2 do ANEXO III). Não sendo resolvido o desempate pelos critérios anteriores, será declarada vencedora a entidade participante que tiver obtido maior pontuação no critério de **"Qualificação da****

Equipe Técnica Proposta" (Seção 11.2.1 do ANEXO III). Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

7.22. Após parecer da Procuradoria Geral do Município atestando da regularidade do processo, a Secretaria Municipal de Saúde emitirá parecer técnico e homologará o resultado final, declarando vencedora da CONVOCAÇÃO PÚBLICA a entidade classificada que atingir a maior Nota Final (NF).

8. DOS RECURSOS

8.1. Divulgados os resultados de cada fase da seleção será oportunizada a apresentação de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação.

8.1.1. Os recursos deverão ser protocolados presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ibiúna, no endereço: Avenida Capitão Manoel de Oliveira Carvalho, nº 51, Centro, Ibiúna - SP, 18150-334. Horário: das 09h às 16h.

8.1.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da CESMOS/SMS IBIÚNA, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre a pertinência do caso.

8.1.3. A falta de manifestação no prazo estipulado importará na preclusão do direito de recorrer.

8.2. Interposto o recurso, será dada ciência dele, por meio do Diário Oficial do Município de Ibiúna e em jornal de grande circulação, para que os demais interessados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação, apresentem contrarrazões, caso haja interesse.

8.2.1. As contrarrazões aos recursos deverão ser enviadas para o e-mail: sauda@ibiuna.sp.gov.br.

8.3. Recebido o recurso, a CESMOS/SMS IBIÚNA poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Secretaria Municipal de Saúde, com as informações necessárias à decisão final.

8.4. A decisão final do(s) recurso(s), devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, e será publicada no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação.

8.4.1. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

8.4.1.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

8.5. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

8.6. Havendo interesse em cópias do processo, o proponente deverá fazer o protocolo na Prefeitura Municipal de Ibiúna.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos necessários ao repasse para fazer frente às despesas inerentes a este Contrato de Gestão correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa, conforme previsto no Termo de Referência – ANEXO I: a)

Ficha nº 291 - Funcional Programática nº 10.301.1001.2018 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39.

Ficha nº 292 – Funcional Programática nº 10.301.1001.2018 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39

Ficha nº 351 – Funcional Programática nº 10.301.1002.2072 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

10.1. Os interessados que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, relativamente ao presente EDITAL, deverão solicitá-los através do e-mail sauda@ibiuna.sp.gov.br, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura dos ENVELOPES.

10.2. Somente serão considerados pela CESMOS/SMS IBIÚNA, em qualquer fase deste procedimento, consultas, pleitos ou reclamações, que tenham sido formuladas por escrito e enviados ao e-mail citado na cláusula 10.1.

10.2.1. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificarse (CNPJ, Razão Social e nome do representante) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

10.2.2. Não serão aceitas consultas, pleitos, reclamações verbais ou por qualquer outro meio eletrônico de comunicação.

10.3. Os esclarecimentos formulados serão respondidos por meio de correio eletrônico, em até 03 (três) dias úteis contados do pedido, prorrogados, quando necessário, por mais 02 (dois) dias úteis.

10.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos farão parte integrante do processo referente à CONVOCAÇÃO PÚBLICA para todos os fins de direito.

10.5. A ausência de pedidos de informações e esclarecimentos pressupõe que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito para qualquer reclamação ulterior, considerando que a participação na CONVOCAÇÃO PÚBLICA implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

10.6. Todos os questionamentos formulados deverão ser respondidos exclusivamente pela CESMOS/SMS IBIÚNA.

10.7. Somente a CESMOS/SMS IBIÚNA está autorizada a prestar oficialmente as informações ou esclarecimentos a respeito desta Seleção. As eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais e não poderão ser motivos de quaisquer questionamentos ou demandas futuras por parte das Proponentes.

11. DAS IMPUGNAÇÕES

11.1. Os interessados poderão impugnar o Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, antecedentes à sessão pública de entrega e recebimento da documentação e abertura do ENVELOPE I, devendo ser protocolada no Sistema de Processo Eletrônico Digital da Prefeitura de Ibiúna, no e-mail: sauda@ibiuna.sp.gov.br.

11.1.1. Deve a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) dias úteis, quando necessário.

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer INTERESSADO que não o fizer no prazo estabelecido.

12. DOS PRAZOS

12.1. Todos os prazos mencionados neste Edital serão sempre contados em dias úteis salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento;

12.2. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna.

12.3. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de **05 (cinco) anos**, prorrogáveis, nos limites estabelecidos pela legislação municipal vigente e pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. A revisão se dará por meio de pedido apresentado pela PARTE interessada, devidamente fundamentada com as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à comprovação do cabimento da revisão, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, bem como pesquisas dos valores praticados pelo mercado.

13. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO.

13.1. Após a declaração do vencedor, homologado o resultado da seleção, a entrega relativa ao objeto desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA, será efetivada através da emissão da Nota de Empenho e da Ordem de Serviço.

13.2. Farão parte integrante do Contrato de Gestão, todos os documentos referidos neste Edital e quaisquer de seus anexos, independentemente de transcrição.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Contrato de Gestão, além de especificar o objeto, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da

gestão da referida unidade, compreendendo a execução das atividades e serviços de assistência à saúde, metas operacionais, definição dos indicadores de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços, prazo de execução, bem como a sistemática econômico-financeira da gestão, conforme detalhado no Termo de Referência – ANEXO I e na Minuta de Contrato de Gestão – ANEXO II.

14.2. De acordo com o Termo de Permissão de Uso de Bens Imóvel e Móveis, constante do Anexo VI deste Edital (se mantido e adequado), a entidade selecionada receberá, a título de permissão de uso, bens móveis e imóveis para a fiel execução do objeto contratual.

14.3. À entidade vencedora, obrigar-se-á a assinar o respectivo Contrato de Gestão dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da data de recebimento da notificação para a assinatura do Contrato.

14.3.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

14.4. Transcorrido o prazo para assinatura do contrato, a entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

14.5. É facultado à Administração Municipal, quando o convocado não assinar o contrato de gestão, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, ainda que por impedimentos de ordem operacional, financeira ou institucional, convocar os proponentes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas

pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o ato convocatório, ou revogar o procedimento de seleção.

14.6. A participação na presente seleção, com a apresentação de propostas implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições deste edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.

14.7. Não serão levados em consideração fatos ou alegações não invocadas até o encerramento dos trabalhos e que por isso não constem em ata.

14.8. É facultado à CESMOS/SMS IBIÚNA ou autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta e a criação de exigência não prevista neste Edital.

14.8.1. A proponente que não fornecer os esclarecimentos solicitados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas será considerada inabilitada e/ou desclassificada, conforme o caso, da presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA.

14.9. Até a data da assinatura do instrumento contratual, poderá o MUNICÍPIO excluir proponentes, em despacho motivado, sem direito a indenização e sem prejuízo de outras sanções, caso venha a ter ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Seleção, que revele inidoneidade ou falta de capacidade financeira, técnica ou administrativa.

14.10. Os erros materiais irrelevantes, assim considerados os que não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência deste EDITAL, serão objeto de saneamento, mediante ato motivado pela CESMOS/SMS IBIÚNA.

14.11. É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de uma entidade participante.

14.12. Toda a publicidade dos atos relativos aos procedimentos da presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA se dará por meio do Diário Oficial do Município de Ibiúna e em jornal de grande circulação.

14.13. Este procedimento poderá ser revogado, em razão de conveniência e oportunidade, ou anulado, em caso de vício, sem que gere qualquer tipo de indenização ao interessado.

14.14. A CESMOS/SMS IBIÚNA poderá transferir o local de realização desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA caso haja necessidade, comunicando a todos os interessados o novo local, data e hora da(s) nova(s) sessão(ões).

14.15. Os envelopes referentes às proponentes inabilitadas no presente certame, estarão disponíveis para devolução na CESMOS/SMS IBIÚNA até 30 (trinta) dias corridos após a homologação da CONVOCAÇÃO PÚBLICA. Após decorrido o prazo de 30 (trinta) dias serão descartados os envelopes que não forem retirados pelas proponentes inabilitadas.

14.16. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Ibiúna e em jornal de grande circulação. Além disso, caso interfiram na elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS DE ORÇAMENTO, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da CESMOS/SMS IBIÚNA.

14.17. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal de Ibiúna/SP.



14.18. São partes integrantes deste Edital os seguintes documentos:

ANEXO I – Termo de Referência: Documento detalhado sobre o objeto, escopo dos serviços, recursos humanos, responsabilidades e metas.

ANEXO II – Minuta de Contrato de Gestão: Documento com as cláusulas contratuais detalhadas.

ANEXO III – Critérios Detalhados de Avaliação Técnica: Tabela de pontuação e subcritérios para cada item da Proposta Técnica.

ANEXO IV – Histórico de Atendimentos: Tabela com dados de referência de atendimentos nas unidades.

ANEXO V - Modelo da Minuta Termo de Permissão de Uso de Bens Imóvel e Móveis das Unidades (se aplicável e adequado ao novo objeto).

ANEXO VI-A - Modelo de Atestado de Vistoria das Unidades

ANEXO VI-B - Modelo de Declaração do dirigente da Organização Social de pleno conhecimento das condições locais das Unidades.

ANEXO VII - Modelo de Declaração do dirigente da Organização Social de pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e suas condições.

ANEXO VIII - Declaração do dirigente da Organização Social atestando que a entidade não sofreu sanção administrativa nos últimos 02 (dois) anos, em razão da rescisão de contrato com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

ANEXO IX - Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando não ter perdido a qualificação como organização social em outro ente da federação ou não deixou de prestar contas em outros contratos de gestão.

ANEXO X - Declaração firmada pelo dirigente máximo da organização social atestando que os membros da diretoria e do conselho de administração são responsáveis solidários pela execução e fiscalização do contrato de gestão.

ANEXO XI - Modelo de Carta de Credenciamento.

ANEXO XII - Modelo de Proposta de Orçamento.

ANEXO XIII - Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho.

ANEXO XIV - Modelo Declaração de Idoneidade para contratar com Administração Pública.

ANEXO XV – Declaração da inexistência de fato superveniente impeditivo para habilitação emitida pela OS.

ANEXO XVI – Declaração de organização social de que não se enquadra em uma das hipóteses previstas no art. 9º §1º e 14 da lei federal nº 14.133/2021.



15. DO CRONOGRAMA

EVENTOS	PRAZOS
Prazo máximo para realização de visita técnica	Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes I, II e III.
Prazo máximo para recebimento de Pedidos de Esclarecimento ou Impugnação ao Edital	Até 05 (cinco) dias úteis da data fixada para a entrega dos envelopes I, II e III.
Entrega dos Envelopes I, II e III	Dia 31/10/2025 das 09h00min às 10h00min.
Abertura dos Envelopes I (Habilitação), Envelopes II (Proposta Técnica) e III (Proposta de Preços) para Habilitados	Dia 31/10/2025 às 10h30min.
Publicação do Resultado da Habilitação, e Resultado Preliminar Técnica e Preço	Dia 10/11/2025
Interposição de Recursos ao Resultado da Habilitação	Até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado da habilitação.
Contrarrazões de Recurso de Habilitação	Até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do recurso.
Julgamento de Recursos e Homologação da Habilitação	Dia 24/11/2025
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar	Até 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do resultado.
Contrarrazões de Recurso	Até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do recurso.



EVENTOS	PRAZOS
Homologação do Resultado Final	Dia 10/12/2024

Ibiúna, 10 de setembro de 2025

CAIO CEZAR ROCHA DOLFINI
Presidente da CESMOS/SMS IBIÚNA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de Organização Social (OS), pessoa jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos, qualificada nos termos da Lei Municipal nº 2.854, de 29 de maio de 2025, Lei 2879 de 18 de julho de 2025 e Decreto Municipal nº 3.417, de 13 de junho de 2025, para a celebração de Contrato de Gestão.

Este Contrato visa o gerenciamento e a complementação de recursos humanos para a plena execução de ações e serviços de saúde, com a finalidade de qualificar a assistência prestada nas seguintes unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ibiúna, em conformidade com as Políticas de Saúde do SUS, as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, e, em estrita aderência às legislações federais e estaduais aplicáveis, bem como às normativas dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem (COFEN/COREN), de Medicina (CFM/CRM), e às regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo os mais altos padrões de qualidade, segurança do paciente e ética profissional:

- Unidades da ESF - Estratégia de Saúde da Família;
- Unidades de Atenção Básica (UBS);
- CAPS Adulto;
- CAPS Infantil;
- Centro de Especialidades;
- Equipe e-Multi (Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Básica);
- EMAD (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar).

Além disso, o objeto inclui a oferta de 500 (quinhentas) horas médicas mensais em diversas especialidades, a serem definidas conforme as necessidades e diretrizes da gestão, visando suprir as demandas de toda a rede de atenção à saúde do Município de Ibiúna.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aprimorar a qualidade da assistência à saúde prestada à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município de Ibiúna. A gestão por Organização Social, regulamentada pela legislação municipal específica, permite uma atuação mais ágil, eficiente e integrada, possibilitando maior resolutividade dos serviços, ampliação do acesso e humanização do atendimento nas unidades de saúde da rede municipal, sempre em alinhamento com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde e os padrões éticos definidos pelos Conselhos de Classe.

A contratação visa, sobretudo, garantir:

- Qualidade e Eficiência: Melhorar os indicadores de saúde e a satisfação do usuário, por meio de práticas inovadoras e centradas nas necessidades da comunidade, com gestão eficiente dos recursos públicos.
- Ampliação e Sustentabilidade: Viabilizar a operação de duas novas unidades de Estratégia Saúde da Família (ESF) e garantir a continuidade e integralidade da assistência em serviços estratégicos já em funcionamento, mediante a complementação de recursos humanos.
- Conformidade Regulatória: Assegurar que todos os serviços sejam prestados em estrita conformidade com as normas do SUS, as diretrizes do Ministério da Saúde, as regulamentações da ANVISA (especialmente em relação à infraestrutura, segurança do paciente e gestão de resíduos) e os códigos de ética e normativas dos Conselhos Profissionais de Saúde (CFM/CRM, COFEN/COREN, etc.).

- Segurança do Paciente: Implementar e monitorar ações e protocolos que garantam a segurança dos usuários em todas as etapas do cuidado, conforme as diretrizes nacionais e internacionais.
- Transparência e Controle Social: Manter o controle, a fiscalização e o planejamento sob responsabilidade do ente público, com definição de indicadores de desempenho, metas e critérios de avaliação contínua.

3. BASE LEGAL

O presente Termo de Referência e o processo de contratação dele decorrente observam e submetem-se, notadamente, às seguintes normas:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial o Art. 37;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde);
- Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006 (Agentes Comunitários de Saúde);
- Lei Municipal nº 2.854, de 29 de maio de 2025;
- Decreto Municipal nº 3.417, de 13 de junho de 2025;
- Portaria de Consolidação nº 2/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica - PNAB);
- Portaria GM/MS nº 1.996/2007 (Política Nacional de Educação Permanente em Saúde - PNEPS);
- Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica - PNAB);
- Resoluções da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial, mas não se limitando a, RDC nº 50/2002 (Projetos Físicos de Estabelecimentos de Saúde), RDC nº 36/2013 (Segurança do Paciente), RDC nº 222/2018 (Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde), RDC nº 665/2022 (Boas Práticas de Fabricação de Produtos para Saúde);

- Resoluções e normas dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem (COFEN/COREN), Medicina (CFM/CRM), Odontologia (CFO/CRO), e demais conselhos profissionais relacionados aos serviços a serem prestados;
- Demais legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis.

4. ABRANGÊNCIA E ESCOPO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA será responsável pela complementação de recursos humanos e pelo gerenciamento das ações e serviços de saúde conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna, articuladas com as políticas do SUS, normas da ANVISA e regulamentos dos Conselhos Profissionais.

4.1. UNIDADES DE SAÚDE ABRANGIDAS

A execução dos serviços ocorrerá nas seguintes unidades, que deverão estar em plena conformidade com as normas sanitárias vigentes, em especial a RDC nº 50/2002 da ANVISA (ou sua sucedânea), que trata do regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde, e demais RDCs aplicáveis à infraestrutura e funcionamento.

CNES	UNIDADES	ENDEREÇO
5459079	UBS CAMPO VERDE	ESTRADA DO CAMPO VERDE, S/Nº - CAMPO VERDE - IBIÚNA/SP
2036770	UBS CARMO MESSIAS	ZONA RURAL, S/Nº - CARMO MESSIAS - IBIÚNA/SP
9191712	UBS PINTOS	RODOVIA BUNJIRO NAKAO, S/Nº - PINTOS - IBIÚNA/SP
2095734	UBS RECREIO	ESTRADA MUNICIPAL, S/Nº - RECREIO - IBIÚNA/SP



CNES	UNIDADES	ENDEREÇO
4990935	UBS ROSARIAL	ESTRADA MUNICIPAL DO CAMPO VERDE, Nº 610 - ROSEIRAL - IBIÚNA/SP
7270135	ESF CAPIM AZEDO	ESTRADA PRINCIPAL CAPIM AZEDO, Nº 0 - CAPIM AZEDO - IBIÚNA/SP
2036797	ESF CUPIM	RODOVIA JULIO DAL FABBRO, S/Nº - CUPIM - IBIÚNA/SP
2059576	ESF GABRIEL	RUA BENEDITO MANUEL DA ROSA, S/Nº - GABRIEL - IBIÚNA/SP
2064324	ESF LAGEADINHO	RUA PAULO COELHO RAMALHO, S/Nº - LAGEADINHO - IBIÚNA/SP
2036789	ESF MORRO GRANDE	ESTRADA DO MORRO GRANDE, S/Nº - MORRO GRANDE - IBIÚNA/SP
2054892	ESF PAIOL PEQUENO	RODOVIA QUINTINO DE LIMA KM 4 5, S/Nº - PAIOL PEQUENO - IBIÚNA/SP
2043807	ESF PARURU	RUA FELISBINO JOSE PEREIRA, S/Nº - PARURU - IBIÚNA/SP
5459095	ESF PIAÍ	RODOVIA TANCREDO NEVES, S/Nº - PIAÍ - IBIÚNA/SP
2060124	ESF RESSACA	AVENIDA JOSE MILANI JUNIOR, Nº 786 - RESSACA - IBIÚNA/SP
2054884	ESF VARGEM DO SALTO	RODOVIA JULIO DAL FABBRO KM 13, S/N - VARGEM DO SALTO - IBIÚNA/SP
2049465	ESF VERAVA	ESTRADA MUNICIPAL DO VERAVA, S/N - VERAVA - IBIÚNA/SP

CNES	UNIDADES	ENDEREÇO
	ESF TAVARES	A INAUGURAR
	ESF AREIA VERMELHA	A INAUGURAR

Todas as unidades funcionarão de segunda à sexta-feira, das 07h00 às 16h00.

4.2. SERVIÇOS ESSENCIAIS POR TIPO DE UNIDADE E ÁREA DE ATUAÇÃO

A CONTRATADA deverá assegurar a plena execução das ações e serviços de saúde, com destaque para:

- **Estratégia Saúde da Família (ESF):**
 - Acolhimento à demanda espontânea e programada.
 - Realização de consultas médicas e de enfermagem, conforme as diretrizes da PNAB.
 - Acompanhamento de gestantes, puérperas, crianças (puericultura), hipertensos, diabéticos e pessoas com doenças crônicas. As ações devem seguir os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas estabelecidos pelo Ministério da Saúde, as Portarias de Consolidação do SUS e os cadernos de atenção básica da PNAB.
 - Atividades de prevenção de agravos e promoção da saúde (vacinação, ações educativas, grupos operativos). O Programa Nacional de Imunizações (PNI) deve ser seguido rigorosamente, e a ANVISA quanto ao armazenamento e transporte de imunobiológicos, garantindo a cadeia de frio.
 - Visitas domiciliares regulares por toda a equipe (médico, enfermeiro, técnico de enfermagem e ACS).
 - Ações de vigilância epidemiológica e sanitária, incluindo notificação de doenças e agravos compulsórios conforme a

Portaria de Consolidação nº 4/2017 do MS e suas atualizações, acompanhamento de surtos e controle de vetores.

- Atendimento a demandas de saúde mental, saúde da mulher, do homem, do idoso e da população em situação de vulnerabilidade, em conformidade com as políticas específicas do MS.
- Encaminhamentos e articulação com a rede de atenção à saúde (atenção especializada, urgência/emergência e serviços de apoio diagnóstico e terapêutico), seguindo os mecanismos de referência e contrarreferência.

- **Unidades de Atenção Básica (UBS):**

- Garantia de acesso contínuo e humanizado aos serviços, com foco em promoção, prevenção, diagnóstico precoce, tratamento e reabilitação.
- Desenvolvimento de programas como Atenção à Saúde da Criança, Mulher, Idoso, Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNTs), PNI, Controle do Tabagismo, Saúde Mental na Atenção Básica, Atenção Odontológica, e Controle da Tuberculose, todos conforme protocolos e diretrizes do Ministério da Saúde e ANVISA.
- Todas as ações assistenciais devem estar alinhadas aos Códigos de Ética de cada categoria profissional, assegurando a atuação dentro das atribuições legais.

- **CAPS Adulto, CAPS Infantil, Centro de Especialidades, Equipe e-Multi e EMAD:**

- Complementação de recursos humanos para a manutenção e ampliação dos serviços, garantindo a integralidade da atenção em saúde mental, especialidades e atenção domiciliar.
- Os serviços devem seguir as diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do Ministério da Saúde e os protocolos específicos para cada área, com foco na humanização e integralidade do cuidado.

- A oferta das 500 horas médicas deverá atender às demandas reguladas pela Secretaria Municipal de Saúde, em especialidades como cardiologia, cirurgia geral, clínica médica, dermatologia, endocrinologia, infectologia, neurologia adulta e infantil, oftalmologia, otorrinolaringologia, psiquiatria adulta e infantil, ultrassonografia, entre outras que poderão ser definidas pela gestão.

4.3. SERVIÇOS DE APOIO E INFRAESTRUTURA

A CONTRATADA deverá garantir o suporte necessário ao pleno funcionamento das unidades, em conformidade com os princípios do SUS e as normativas da ANVISA.

- Fornecimento de Materiais de Consumo e Infraestrutura:
 - Material de Limpeza, Higiene e Escritório: Aquisição e disponibilização regular, incluindo equipamentos de higienização e saneantes, garantindo ambientes limpos e seguros, conforme exigências da ANVISA (RDC nº 50/2002 para ambiente e RDC nº 222/2018 para descarte de resíduos).
 - Uniformes: Fornecimento de uniformes padronizados às equipes de saúde e serviços de apoio.
 - Material para Manutenção Geral: Itens básicos para manutenção predial e de equipamentos.
 - Serviço de Telefonia com Internet: Disponibilização de aparelho celular com dados móveis “plano básico” nas recepções de todas as unidades.
 - Aquisição de Equipamentos e Mobiliários: Aquisição e/ou reposição de equipamentos médicos e administrativos, bem como mobiliários. Todos os equipamentos médicos deverão possuir registro válido na ANVISA e sua aquisição e uso deverão seguir as Boas Práticas de Fabricação e Uso de Produtos Médicos, conforme regulamentações da ANVISA (ex: RDC nº 665/2022). A

Organização Social é responsável por garantir que todos os equipamentos estejam em perfeitas condições de uso, com manutenções preventivas e corretivas em dia.

- **Prestação de Serviços Complementares:**

- Controle de Ponto Biométrico: Instalação, manutenção e gestão de sistema eletrônico de controle de frequência.
- Serviços de Limpeza Predial e Jardinagem: Execução rotineira e técnica da limpeza e conservação dos espaços.
- Manutenção Predial: Serviços preventivos e corretivos da estrutura física das unidades.
- Manutenção de Equipamentos Gerais e Clínicos: Garantir a segurança, eficiência e economia das tecnologias médico-hospitalares, promovendo a qualidade do atendimento e segurança do paciente. Essas manutenções devem ser realizadas por empresas ou profissionais qualificados e habilitados, seguindo as recomendações dos fabricantes e as normativas da ANVISA para a gestão de tecnologias em saúde.
- Locação de Veículos: Disponibilização de 02 veículos comuns e combustível para apoio às unidades.
- Locação/Manutenção de Geradores ou Similares: Assegurar o funcionamento da Câmara de Vacina em situações de interrupção de energia, em estrita conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e da ANVISA para a manutenção da cadeia de frio de imunobiológicos.
- Serviços de Medicina do Trabalho: Atendimentos e ações voltadas à saúde do trabalhador (exames admissionais, periódicos, demissionais, laudos).
- Serviços Terceiros: Prever custos para serviços jurídicos, contábeis, auditoria e demais assessorias necessárias.

4.4. EDUCAÇÃO PERMANENTE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A CONTRATADA deverá planejar, implementar e manter ações permanentes de educação continuada e qualificação profissional, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) e também em aderência às exigências dos Conselhos de Classe (COFEN/COREN, CFM/CRM) para a educação permanente de seus profissionais. As capacitações devem abranger todas as equipes, visando ao fortalecimento das competências técnicas, éticas, humanísticas e gerenciais, com foco na melhoria contínua da prática clínica e gerencial.

4.5. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

A CONTRATADA deverá realizar, de forma sistemática e contínua, pesquisas de satisfação do usuário nas unidades de saúde objeto do Contrato de Gestão, utilizando metodologias apropriadas (quantitativas, qualitativas ou mistas) que respeitem a acessibilidade, confidencialidade e diversidade sociocultural dos usuários. Os resultados deverão subsidiar a gestão e o planejamento das ações, buscando a melhoria contínua da prestação de serviços.

4.6. INTERLOCUÇÃO COM A REDE DE SAÚDE MUNICIPAL

A CONTRATADA deverá estabelecer fluxos bem definidos de referência e contrarreferência com os demais pontos de atenção da rede (urgência/emergência, centros de especialidades, hospitais, saúde mental, assistência farmacêutica e vigilância em saúde). Este processo deve ser operacionalizado em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde para a Regulação do Acesso à Assistência, as normas do Sistema Nacional de Regulação (SISREG) e as recomendações dos Conselhos de Medicina e Enfermagem no que tange à responsabilidade profissional no encaminhamento e acompanhamento do paciente.

5. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

A Organização Social deverá apresentar uma proposta de recursos humanos que contemple equipe técnica e administrativa suficiente para a implementação dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas, as regulamentações dos Conselhos Profissionais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1. QUANTITATIVO MÍNIMO E QUALIFICAÇÃO

A contratação e gestão dos profissionais deverão ocorrer por processo seletivo. É obrigatória a comprovação de registro ativo e regular dos profissionais nos seus respectivos Conselhos de Classe (CFM/CRM, COFEN/COREN, CFO/CRO, etc.), bem como a inexistência de quaisquer impedimentos éticos ou legais para o exercício da profissão. Todos os profissionais deverão atuar dentro de suas competências e atribuições definidas por lei e por seus códigos de ética. O dimensionamento de pessoal de enfermagem deve estar em conformidade com as Resoluções COFEN e o dimensionamento médico conforme as recomendações do CFM/CRM.

O Município cederá Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e profissionais médicos e da área odontológica (servidores concursados e Programa Mais Médicos). A CONTRATADA será responsável pela complementação do quadro em conformidade com as funções abaixo:

CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA
AGENTE DE MANUTENÇÃO	40h/semanais
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h/semanais
ASSISTENTE RH	40h/semanais
ASSISTENTE SOCIAL	30h/semanais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h/semanais
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40h/semanais



CATEGORIA PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE FARMACIA	40h/semanais
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	40h/semanais
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h/semanais
COORDENADOR GERAL	40h/semanais
EDUCADOR EM SAÚDE	40h/semanais
EDUCADOR FÍSICO	40h/semanais
ENFERMEIRO	40h/semanais
FARMACÉUTICO	40h/semanais
FARMACÉUTICO CLÍNICO	40h/semanais
FISIOTERAPEUTA	30h/semanais
FONOAUDIÓLOGO	30h/semanais
FONOAUDIÓLOGO ESPECIALISTA	30h/semanais
MOTORISTA	40h/semanais
NUTRICIONISTA	40h/semanais
OFICINEIRO	40h/semanais
PSICÓLOGO	30h/semanais
RECEPCIONISTA	40h/semanais
TECNICO DE ENFERMAGEM	40h/semanais
TERAPÊUTA OCUPACIONAL	30h/semanais

Quadro de Profissionais Médicos e Dentistas (Complementação):

- MÉDICO CLÍNICO GERAL: (40h/semana)
- DENTISTA: (40h/semana)

5.2. DISPONIBILIDADE DE HORAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS

A CONTRATADA deverá prever o custo para a oferta de 500 (quinhentas) horas médicas mensais adicionais, em regime de Pessoa Jurídica (PJ) ou outra forma legal de contratação, para suprir as demandas de toda a Secretaria de Saúde. As especialidades poderão incluir, mas não se limitarão a: cardiologia, cirurgia geral, clínica médica, dermatologia, endocrinologia, infectologia, neurologia adulta e infantil, oftalmologia, otorrinolaringologia, psiquiatria adulta e infantil, ultrassonografia.

A alocação e a distribuição dessas horas médicas deverão respeitar as normas éticas do Conselho Federal de Medicina (CFM) e do Conselho Regional de Medicina (CRM) sobre carga horária de trabalho, segurança do paciente e responsabilidade médica. As especialidades ofertadas deverão ser comprovadamente registradas nos respectivos CRMs dos profissionais.

6. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (ORGANIZAÇÃO SOCIAL)

São responsabilidades da Organização Social, além de outras estabelecidas no Contrato de Gestão:

- Gerenciar integralmente as unidades de saúde, garantindo a plena execução dos serviços de atenção à saúde.
- Cumprir as metas de desempenho e indicadores de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e no Contrato de Gestão.
- Contratar e gerir os profissionais de saúde necessários, conforme o quadro mínimo e as exigências de qualificação e registro nos conselhos profissionais.
- Garantir que todos os profissionais atuem dentro dos limites de sua competência legal e ética.

- Prover os materiais de consumo (limpeza, higiene, escritório, uniformes, manutenção geral) e infraestrutura (telefonia/internet, aquisição/reposição de equipamentos e mobiliários).
- Garantir que todos os equipamentos e mobiliários estejam em conformidade com as normas da ANVISA, com registro válido e manutenções preventivas/corretivas em dia.
- Contratar e gerenciar os serviços complementares (controle de ponto, limpeza predial e jardinagem, manutenção predial, manutenção de equipamentos gerais e clínicos, locação de veículos, locação/manutenção de geradores/similares, medicina do trabalho, serviços de terceiros).
- Garantir a manutenção da cadeia de frio para imunobiológicos e outros produtos sensíveis, conforme as RDCs da ANVISA.
- Planejar e executar a educação continuada e qualificação profissional das equipes, atendendo à PNEPS e às exigências dos Conselhos de Classe.
- Realizar pesquisas de satisfação do usuário e apresentar os resultados à CONTRATANTE.
- Manter a conformidade com as normas sanitárias da ANVISA, especialmente as RDCs referentes à infraestrutura, segurança do paciente, gestão de resíduos de serviços de saúde e boas práticas de medicamentos.
- Implementar um sistema robusto de gerenciamento de riscos e eventos adversos, conforme as normas de vigilância sanitária.
- Adotar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde.
- Realizar notificações compulsórias de doenças e agravos conforme a legislação vigente.
- Estabelecer fluxos de referência e contrarreferência em consonância com as diretrizes do SUS e dos Conselhos Profissionais.
- Apresentar relatórios periódicos de atividades, financeiros e de desempenho.
-

6.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE)

São responsabilidades da Contratante:

- Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, monitorando o cumprimento das metas, indicadores e das normativas legais.
- Responsabilizar-se pela aquisição de materiais hospitalares e medicamentos, garantindo que a aquisição, armazenamento e dispensação sigam as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos (RDC nº 430/2020 da ANVISA) e as normas de Boas Práticas de Medicamentos, assegurando sua rastreabilidade e integridade.
- Arcar com os custos de concessionárias (energia elétrica, internet, água e esgoto) das unidades.
- Responsabilizar-se pela coleta e destinação de resíduos sólidos de saúde, em conformidade com a RDC nº 222/2018 da ANVISA e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- Disponibilizar os prédios, cessão de funcionários (Médicos do Programa Mais Médicos e Agentes Comunitários de Saúde), materiais permanentes e equipamentos para a manutenção dos serviços previstos.
- Realizar a dedetização das unidades e a limpeza das caixas d'água de acordo com a legislação vigente.
- Apoiar a CONTRATADA na articulação com a rede municipal de saúde e na resolução de demandas que extrapolam a alçada da OS.

7. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

A gestão do Contrato de Gestão será pautada pelo acompanhamento de metas e indicadores de desempenho, visando a melhoria contínua da qualidade e eficiência dos serviços. A proposta da Organização Social deverá detalhar como pretende alcançar as metas e monitorar os indicadores a seguir, que serão formalizados em Contrato:

- Acesso e Acolhimento:

- Tempo médio de espera para consultas e procedimentos.
- Qualidade da Assistência:
 - Cobertura vacinal por faixa etária, conforme metas do PNI.
 - Taxa de realização de pré-natal adequado (mínimo de 7 consultas).
 - Percentual de pacientes hipertensos e diabéticos com controle clínico.
 - Taxa de exames preventivos (Papanicolau) realizados em mulheres na faixa etária recomendada.
 - Cumprimento dos protocolos clínicos do MS para as principais condições de saúde.
- Segurança do Paciente:
 - Número de eventos adversos (e.g., erros de medicação, quedas) e taxa de notificação à gerência e órgãos reguladores.
 - Implementação das metas internacionais de segurança do paciente (OMS/ANVISA).
 - Percentual de adesão às práticas de higienização das mãos.
- Recursos Humanos:
 - Taxa de absenteísmo da equipe.
 - Percentual de participação da equipe em atividades de educação permanente.
 - Carga horária médica e de enfermagem cumprida conforme planejado.
- Estrutura e Processos:
 - Conformidade com as normas sanitárias (auditorias da Vigilância Sanitária).
 - Taxa de resposta aos resultados das pesquisas de satisfação do usuário.
 - Manutenção de equipamentos em conformidade com a RDC ANVISA 665/2022.
- Saúde Mental:

- Número de atendimentos em CAPS e acompanhamentos domiciliares.
- Índice de reinserção social de pacientes em sofrimento psíquico.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. Propõe-se que o contrato tenha prazo de vigência inicial de 60 (sessenta) meses, admitida a prorrogação por igual período, conforme autorizado pelo Art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do caput deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.

8.2. O objeto deste contrato consiste na contratação de Organização Social de Saúde (OSS), qualificada nos termos da Lei nº 9.637/1998 e da legislação correlata, para a gestão, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no âmbito da rede municipal, especificamente nas Unidades Básicas de Saúde (UBS). Trata-se de serviço de caráter essencial e contínuo, enquadrado no art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por sua natureza ininterrupta e fundamental à garantia do direito constitucional à saúde, cuja interrupção acarretaria grave risco de desassistência à população, ao interesse público e ao cumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

8.3. A fixação do prazo inicial de até 60 (sessenta) meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, atende aos princípios do planejamento, economicidade e eficiência administrativa, permitindo:

8.3.1. Estabilidade operacional, garantindo a continuidade ininterrupta da prestação de serviços de saúde, evitando desassistência à população, paralisação de atendimentos, consultas, procedimentos diagnósticos e ações de prevenção em saúde;

8.3.2. Otimização dos recursos públicos, considerando que contratos de maior prazo possibilitam condições comerciais mais vantajosas, reduzem custos administrativos decorrentes de processos licitatórios sucessivos e minimizam prejuízos oriundos da transição de gestores;

8.3.3. Segurança jurídica e sanitária, assegurando a regularidade da execução dos serviços de saúde em conformidade com os princípios do SUS, com a Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990), bem como com

normas da vigilância sanitária, garantindo rastreabilidade administrativa e assistencial;

8.3.4. Investimento contínuo em treinamento e capacitação dos profissionais de saúde, assegurando a atualização técnica e a melhoria permanente da qualidade do atendimento prestado;

8.3.5. Estruturação e fornecimento adequado das equipes multiprofissionais, com observância da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e das normativas do Ministério da Saúde, de modo a garantir equipes completas e qualificadas;

8.3.6. Organização e manutenção dos fluxos assistenciais e administrativos, de forma a assegurar maior integração entre os serviços, eficiência no encaminhamento dos usuários, resolutividade na atenção primária e alinhamento com a rede de atenção à saúde.

8.4. Durante toda a execução contratual, a Administração Pública Municipal realizará avaliações periódicas destinadas a:

8.4.1. verificar a manutenção da necessidade do serviço para o interesse público;

8.4.2. aferir a qualidade, eficiência e conformidade técnica da execução, inclusive quanto às metas de capacitação e estruturação de fluxos;

8.4.3. confirmar se os preços permanecem compatíveis com o mercado e com parâmetros do SUS;

8.4.4. assegurar que as condições iniciais vantajosas sejam preservadas;

8.4.5. subsidiar, por meio de justificativa formal, eventual prorrogação contratual.

8.5. Para assinatura do contrato, a Organização Social de Saúde deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, os documentos comprobatórios de sua regular qualificação, bem como registros atualizados de conformidade com as exigências legais, trabalhistas e sanitárias aplicáveis, além do plano de estruturação das equipes e de capacitação dos profissionais, garantindo a plena habilitação para a execução do objeto contratual.

9. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES FINANCEIRAS

A Organização Social deverá demonstrar, a partir das Planilhas de Estimativa de Custos Mensal (conforme ANEXO I), o volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de atividade apresentada nesta proposta, contemplando todos os serviços consignados neste Termo de Referência e todas as despesas previstas para a execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, benefícios e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias).

Os salários e remunerações deverão observar os pisos das categorias homologados pelos respectivos sindicatos aos quais os profissionais estão vinculados. A CONTRATADA deverá apresentar o dimensionamento de pessoal, divididos por categoria, quantidade de profissionais, carga horária e remuneração conforme modelos apresentados nos Itens 5.1 e 5.2.

A dotação orçamentária para a despesa será: Ficha nº 291 - Funcional Programática nº 10.301.1001.2018 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39.

Ficha nº 292 – Funcional Programática nº 10.301.1001.2018 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39

Ficha nº 351 – Funcional Programática nº 10.301.1002.2072 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39

10. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes interessados deverão apresentar a documentação completa que comprove sua capacidade para executar o objeto, nos termos do Art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro do ato constitutivo (Estatuto) da pessoa jurídica, devidamente registrado no cartório competente, em plena conformidade com a Lei Municipal nº 2.854/2025 e Decreto Municipal nº 3.417/2025.
- Comprovação de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Ibiúna.
- Ata de eleição ou termo de posse dos atuais administradores.
- Documento de identidade e CPF dos dirigentes da entidade.

10.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional: Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto desta licitação, relativos à gestão de unidades de atenção básica à saúde, ESF, CAPS, centros de especialidades e/ou gestão de recursos humanos em saúde, em pelo menos um contrato ou mais, cuja soma demonstre a capacidade de atender ao objeto licitado. É fundamental que os atestados comprovem experiência na gestão de serviços de saúde que observem as normas do SUS, ANVISA e Conselhos Profissionais.
- Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional: Declaração de que a licitante possui em seu quadro permanente, na data da apresentação da proposta, profissional(is) de nível superior, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço(s) de característica semelhante ao objeto da licitação, devidamente registrados nos

conselhos profissionais competentes (ex: CRM, COREN), que assumirá(ão) a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

- Apresentação de Plano de Trabalho Preliminar: Descrição da metodologia de trabalho, equipe a ser alocada, estratégias de atendimento, plano de qualidade e segurança do paciente, e proposta de cumprimento das metas e indicadores.

10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

10.5. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

- Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.
- Declaração de cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho.

- Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação.

11. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será pelo critério de melhor técnica, combinado com o melhor preço, conforme Art. 36 da Lei nº 14.133/2021. Para esta contratação, o critério de julgamento será de MELHOR TÉCNICA E PREÇO, valorizando a qualidade técnica da proposta em conjunto com a economicidade.

11.1. ETAPAS DO JULGAMENTO

1. Abertura dos envelopes de Habilidade.
2. Análise da Qualificação Técnica (Plano de Trabalho Preliminar).
3. Abertura dos envelopes de Preço.
4. Julgamento da Proposta Técnica.
5. Julgamento da Proposta de Preços.
6. Classificação Final.

11.2. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Peso: 70%)

A Proposta Técnica será avaliada com base nos seguintes itens, atribuindo-se pontuação conforme a qualidade e a aderência aos requisitos deste Termo de Referência. A pontuação máxima para a Proposta Técnica será de 100 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- **11.2.1. Metodologia de Trabalho e Plano de Execução dos Serviços (40 pontos):**
 - Clareza e detalhamento do plano de operacionalização dos serviços (ESF, UBS, CAPS, Centro de Especialidades, e-Multi, EMAD).
 - Estratégias para atendimento das demandas de horas médicas especializadas.

- Estratégias para aprimoramento da qualidade da assistência, segurança do paciente e humanização do atendimento, em alinhamento com as diretrizes do MS (PNAB, PNH) e as normas da ANVISA (RDC 36/2013).
 - Propostas de controle e garantia da cadeia de frio para imunobiológicos.
 - Gestão de resíduos de serviços de saúde, conforme RDC ANVISA 222/2018.
 - Plano de manutenção de equipamentos e infraestrutura.
 - Estratégias de articulação com a rede de saúde e de referência/contrarreferência.
- **11.2.3. Plano de Educação Permanente e Qualificação Profissional (25 pontos):**
 - Propostas de capacitações e treinamentos para as equipes, contemplando as exigências da PNEPS e dos conselhos profissionais.
 - Cronograma e metodologia das ações de educação continuada.
 - Proposta de avaliação da efetividade das capacitações.
 - **11.2.4. Plano de Monitoramento e Avaliação de Metas e Indicadores (25 pontos):**
 - Descrição de como as metas e indicadores de desempenho serão monitorados.
 - Tecnologias e ferramentas a serem utilizadas para coleta e análise de dados.
 - Proposta de relatórios gerenciais e de prestação de contas.
 - Plano para realização das pesquisas de satisfação do usuário.

- **11.2.5. Inovação e Melhorias Propostas (10 pontos):**
 - Propostas de inovação ou melhorias que agreguem valor aos serviços e não impliquem custos adicionais significativos.
 - Sustentabilidade das ações propostas e seu impacto na saúde da população.

11.3. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Peso: 30%)

A Proposta de Preços será avaliada com base no menor preço global mensal ofertado pela licitante para a execução de todos os serviços e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos. A pontuação da Proposta de Preços será inversamente proporcional ao valor ofertado. A menor proposta de preço receberá a pontuação máxima (100 pontos). As demais propostas terão sua pontuação calculada pela seguinte fórmula:

$PP = (\text{Menor Preço Global} / \text{Preço Global da Proponente}) \times 100$ Onde: PP = Pontuação da Proposta de Preços.

11.4. CLASSIFICAÇÃO FINAL

A nota final de cada licitante será calculada pela média ponderada das notas da Proposta Técnica e da Proposta de Preços, utilizando os pesos definidos:

$NF = (NT \times 0,70) + (PP \times 0,30)$ Onde: NF = Nota Final; NT = Nota da Proposta Técnica; PP = Pontuação da Proposta de Preços.

Será considerada vencedora a Organização Social que obtiver a maior Nota Final, respeitadas as condições de habilitação e a conformidade da proposta aos termos deste Edital.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas deverão ser apresentadas em conformidade com as exigências do Edital, em envelopes separados e devidamente identificados para "Documentação de Habilitação", "Proposta Técnica" e "Proposta de Preços". A

Proposta Técnica deverá incluir o Plano de Trabalho Preliminar, e a Proposta de Preços deverá seguir o modelo financeiro detalhado no Anexo I.

13. DISPOSIÇÕES SOBRE RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

Será assegurado aos licitantes o direito de interpor recursos administrativos e impugnações, nos prazos e formas previstos na Lei nº 14.133/2021, em todas as fases do processo licitatório.

14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O Contrato de Gestão será regido pela Lei Municipal nº 2.854/2025, Decreto Municipal nº 3.417/2025, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. A minuta do Contrato, com todas as cláusulas e condições, fará parte integrante do Edital.

O descumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA sujeitará a mesma às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Contrato de Gestão e demais legislações aplicáveis, incluindo advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- Acompanhamento e Fiscalização: O Município de Ibiúna, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, exercerá a fiscalização e o acompanhamento contínuos da execução do Contrato de Gestão, podendo designar servidores ou comissão para tal fim.
- Visita Técnica: Poderá ser exigida a realização de visita técnica às instalações do Município ou a apresentação de declaração de conhecimento das condições locais, a ser definida no Edital.
- Sigilo: A CONTRATADA deverá zelar pelo sigilo das informações e dados dos pacientes e do sistema de saúde, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- Casos Omissos: Os casos omissos ou as dúvidas que surgirem na execução do presente Termo de Referência serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com a legislação vigente.
- Foro: Fica eleito o Foro da Comarca de Ibiúna-SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato.

Ibiúna/SP, 10 de setembro de 2025.

CAIO CEZAR ROCHA DOLFINI
Secretário Municipal de Saúde

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO II –MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

**CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIÚNA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE, E A [NOME COMPLETO DA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL], QUALIFICADA
COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA O
GERENCIAMENTO E A
COMPLEMENTAÇÃO DE RECURSOS
HUMANOS PARA A PLENA EXECUÇÃO DE
AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NAS
UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE SAÚDE DE IBIÚNA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ/MF nº [INserir CNPJ do Município], sediado em [ENDERECO COMPLETO DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA], neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA, com CNPJ/MF nº [INserir CNPJ da SMS], sediada em [ENDERECO COMPLETO DA SMS DE IBIÚNA], neste ato representada por seu(sua) Secretário(a) Municipal de Saúde, Sr.(a) **[NOME COMPLETO DO SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE]**, doravante denominado **CONTRATANTE**; E, de outro lado, a **[NOME COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Ibiúna/SP, nos termos da Lei Municipal nº

2.854, de 29 de maio de 2025, Lei 2879 de 18 de julho de 2025 e Decreto Municipal nº 3.417, de 13 de junho de 2025, com CNPJ/MF nº [INSERIR CNPJ DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], com sede em [ENDEREÇO COMPLETO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL], neste ato representada por seu(sua) [CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL], Sr.(a) **[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) do RG nº [INSERIR RG] e CPF nº [INSERIR CPF], doravante denominada **CONTRATADA**;

Considerando o Processo Administrativo nº [NÚMERO DO PROCESSO]/2025 e o Edital de Convocação Pública SMS Ibiúna nº [NÚMERO DO EDITAL]/2025, bem como a proposta vencedora apresentada pela **CONTRATADA**, e demais documentos que o integram;

Considerando o disposto no art. 199 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 2.854/2025, Lei 2879/2025, e Decreto Municipal nº 3.417/2025, nas Leis Federais nº 9.637/1998, 8.080/1990, 8.142/1990, e especialmente na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), e nas normas do Sistema Único de Saúde (SUS) emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), bem como nas regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e nas normativas dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem (COFEN/COREN) e Medicina (CFM/CRM);

Resolvem as partes celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Contrato de Gestão tem como objeto a contratação da **CONTRATADA** (Organização Social), para o gerenciamento e a complementação de recursos humanos para a plena execução de ações e serviços de saúde, com a finalidade de qualificar a assistência prestada nas seguintes unidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Ibiúna: a) Unidades da ESF - Estratégia de Saúde da Família; b) Unidades de Atenção Básica (UBS); c) CAPS Adulto; d) CAPS Infantil; e) Centro de Especialidades; f)

Equipe e-Multi (Equipe Multiprofissional de Apoio à Atenção Básica); g) EMAD (Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar).

1.2. Além disso, o objeto inclui a oferta de 500 (quinhentas) horas médicas mensais em diversas especialidades, a serem definidas conforme as necessidades e diretrizes da gestão, visando suprir as demandas de toda a rede de atenção à saúde do Município de Ibiúna.

1.3. A execução dos serviços deverá ocorrer em estrita conformidade com as Políticas de Saúde do SUS, as diretrizes e programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, as legislações federais e estaduais aplicáveis, bem como as normativas dos Conselhos Federais e Regionais de Enfermagem (COFEN/COREN), de Medicina (CFM/CRM), e as regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo os mais altos padrões de qualidade, segurança do paciente e ética profissional.

1.4. Integram o presente Contrato, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, o Edital de Convocação Pública SMS Ibiúna nº [NÚMERO DO EDITAL]/2025, o Termo de Referência (ANEXO I do Edital), a Proposta Técnica e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**, bem como os demais Anexos do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA**, além de outras estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I do Edital) e demais Anexos: a) Gerenciar integralmente as unidades de saúde abrangidas, garantindo a plena execução dos serviços de atenção à saúde, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna e articulação com as políticas do SUS, normas da ANVISA e regulamentos dos Conselhos Profissionais. b) Cumprir as metas de



desempenho e indicadores de qualidade estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato de Gestão. c) Contratar e gerir os profissionais de saúde necessários, conforme o quadro mínimo e as exigências de qualificação e registro nos conselhos profissionais, por processo seletivo, em conformidade com as leis trabalhistas. d) Garantir que todos os profissionais atuem dentro dos limites de sua competência legal e ética. e) Prover os materiais de consumo (limpeza, higiene, escritório, uniformes, manutenção geral) e infraestrutura (telefonia/internet, aquisição/reposição de equipamentos e mobiliários), em conformidade com as normas da ANVISA (RDC nº 50/2002, RDC nº 222/2018, RDC nº 665/2022). f) Contratar e gerenciar os serviços complementares, incluindo controle de ponto, limpeza predial e jardinagem, manutenção predial, manutenção de equipamentos gerais e clínicos, locação de veículos (02 comuns e combustível para apoio), locação/manutenção de geradores ou similares para câmara de vacina (conformidade com ANVISA e MS para cadeia de frio), medicina do trabalho e serviços de terceiros (jurídicos, contábeis, auditoria). g) Garantir a manutenção da cadeia de frio para imunobiológicos e outros produtos sensíveis, conforme as RDCs da ANVISA. h) Planejar e executar a educação continuada e qualificação profissional das equipes, em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) e as exigências dos Conselhos de Classe. i) Realizar, de forma sistemática e contínua, pesquisas de satisfação do usuário nas unidades de saúde, utilizando metodologias apropriadas e apresentando os resultados à **CONTRATANTE**. j) Manter a conformidade com as normas sanitárias da ANVISA, especialmente as RDCs referentes à infraestrutura, segurança do paciente, gestão de resíduos de serviços de saúde e boas práticas. k) Implementar um sistema robusto de gerenciamento de riscos e eventos adversos, conforme as normas de vigilância sanitária. l) Adotar os protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde e realizar notificações compulsórias de doenças e agravos. m) Estabelecer fluxos de referência e contrarreferência em consonância com as diretrizes do SUS e dos Conselhos Profissionais. n) Apresentar relatórios periódicos de atividades, financeiros e de desempenho, conforme solicitação da

CONTRATANTE. o) Zela pelo sigilo das informações e dados dos pacientes e do sistema de saúde, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). p) Atuar dentro dos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e eficiência. q) Manter o patrimônio cedido em perfeito estado de conservação e uso, sendo responsável por danos ou extravios. r) Publicar anualmente demonstrações financeiras auditadas e relatórios de execução, e disponibilizar informações em sítio eletrônico, conforme legislação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

3.1. São obrigações e responsabilidades da **CONTRATANTE**: a) Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, monitorando o cumprimento das metas, indicadores e das normativas legais. b) Responsabilizar-se pela aquisição de materiais hospitalares e medicamentos, garantindo que a aquisição, armazenamento e dispensação sigam as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e Transporte de Medicamentos (RDC nº 430/2020 da ANVISA) e as normas de Boas Práticas de Medicamentos, assegurando sua rastreabilidade e integridade. c) Arcar com os custos de concessionárias (energia elétrica, internet, água e esgoto) das unidades abrangidas. d) Responsabilizar-se pela coleta e destinação de resíduos sólidos de saúde, em conformidade com a RDC nº 222/2018 da ANVISA e as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. e) Disponibilizar os prédios, cessão de funcionários (Médicos do Programa Mais Médicos e Agentes Comunitários de Saúde) e materiais permanentes e equipamentos para a manutenção dos serviços previstos. f) Realizar a dedetização das unidades e a limpeza das caixas d'água de acordo com a legislação vigente. g) Apoiar a **CONTRATADA** na articulação com a rede municipal de saúde e na resolução de demandas que extrapolam a alçada da OS. h) Assegurar os direitos de interposição de recursos administrativos e impugnações nos prazos e formas previstos na Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO

4.1. O presente Contrato de Gestão terá o prazo de vigência de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura.

4.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, mediante avaliação de desempenho e conveniência da Administração Pública, observando as regras dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, e as demais legislações aplicáveis.

4.3. A revisão se dará por meio de pedido apresentado pela PARTE interessada, devidamente fundamentada com as memórias de cálculo e os demais documentos necessários à comprovação do cabimento da revisão, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, bem como pesquisas dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA QUINTA – DAS METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

5.1. A gestão do presente Contrato será pautada pelo acompanhamento de metas e indicadores de desempenho, visando a melhoria contínua da qualidade e eficiência dos serviços. As metas e indicadores serão formalizados neste Contrato e monitorados pela **CONTRATANTE**.

5.2. As metas e indicadores a serem acompanhados incluem, mas não se limitam a: a) **Acesso e Acolhimento**: Tempo médio de espera para consultas e procedimentos. b) **Qualidade da Assistência**: Cobertura vacinal por faixa etária, taxa de realização de pré-natal adequado, percentual de pacientes hipertensos e diabéticos com controle clínico, taxa de exames preventivos (Papanicolau), cumprimento dos protocolos clínicos do MS. c) **Segurança do Paciente**: Número de eventos adversos, implementação das metas internacionais de segurança do paciente (OMS/ANVISA), percentual de adesão às práticas de higienização das mãos. d) **Recursos Humanos**: Taxa de absenteísmo da

equipe, percentual de participação da equipe em atividades de educação permanente, carga horária médica e de enfermagem cumprida. e) **Estrutura e Processos:** Conformidade com as normas sanitárias (auditorias da Vigilância Sanitária), taxa de resposta aos resultados das pesquisas de satisfação do usuário, manutenção de equipamentos em conformidade com a RDC ANVISA 665/2022. f) **Saúde Mental:** Número de atendimentos em CAPS e acompanhamentos domiciliares, índice de reinserção social de pacientes em sofrimento psíquico.

5.3. O Plano de Trabalho Preliminar da **CONTRATADA**, parte integrante deste Contrato, detalha a metodologia para alcançar e monitorar estas metas e indicadores, as tecnologias e ferramentas a serem utilizadas, bem como o plano de realização das pesquisas de satisfação do usuário.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES FINANCEIRAS

6.1. O valor global mensal do presente Contrato de Gestão será aquele proposto pela **CONTRATADA** e aceito pela **CONTRATANTE** no processo de seleção, conforme o ANEXO I – Modelo de Proposta Financeira do Edital, e que se refere ao volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de atividade e todas as despesas previstas para a execução das atividades, incluindo provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, benefícios e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias.

6.2. Os salários e remunerações deverão observar os pisos das categorias homologados pelos respectivos sindicatos aos quais os profissionais estão vinculados.

6.3. A dotação orçamentária para a despesa do presente Contrato é: a) Funcional Programática nº: **10.302.0001.2004** b) Natureza de Despesa: **3.3.50.85.00 - 4.4.50.85.00** c) Fonte de Recursos: **1.500.0015.1002 – 1.600.0000.0000**

6.4. Os repasses financeiros serão realizados mensalmente, mediante comprovação do cumprimento das obrigações e metas estabelecidas, conforme apuração da **CONTRATANTE**.

6.5. É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" pela **CONTRATADA**, entendendo-se como tal o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual fixo, sem a devida demonstração da utilização deste valor.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. As condições contratuais poderão ser alteradas por meio de Termos Aditivos, sempre que houver necessidade de ajustes nas metas, no escopo dos serviços, ou nas condições financeiras, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

7.2. A revisão dos valores contratuais para fins de reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela parte interessada, desde que comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente a equação econômico-financeira original do contrato, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O descumprimento das obrigações contratuais pela **CONTRATADA** sujeitará a mesma às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Contrato de Gestão e demais legislações aplicáveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2. As sanções aplicáveis incluem, mas não se limitam a: a) Advertência; b) Multa, nos percentuais e condições definidos em regulamentação municipal e na Lei nº 14.133/2021, aplicável sobre o valor do contrato ou da parcela mensal; c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar

com a Administração, por prazo determinado; d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

8.3. As sanções serão aplicadas de acordo com a gravidade da infração, a reincidência e o prejuízo causado à Administração Pública ou aos usuários dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, por mútuo acordo entre as partes, ou judicialmente, nos casos previstos na Lei Municipal nº 2.854/2025, Decreto Municipal nº 3.417/2025, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.2. Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** deverá assegurar a continuidade dos serviços pelo período de transição necessário (prazo a ser definido em edital/regulamentação), a fim de evitar a interrupção da assistência à saúde, garantindo o repasse financeiro correspondente pela **CONTRATANTE** durante este período.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DE RISCOS, CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE

10.1. A **CONTRATADA** deverá implementar e manter um robusto sistema de gestão de riscos, incluindo a identificação, avaliação e mitigação de riscos relacionados à execução dos serviços, segurança do paciente, gestão financeira e conformidade regulatória.

10.2. A **CONTRATADA** se compromete a estabelecer e manter mecanismos de controle interno eficazes, garantindo a integridade, a transparência e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, bem como a conformidade com as políticas e procedimentos internos e a legislação aplicável.

10.3. A **CONTRATADA** deverá demonstrar o cumprimento integral das normas de compliance, incluindo a adoção de código de conduta e ética, políticas anticorrupção e de combate à fraude, e canais de denúncia, assegurando a atuação ética e íntegra de seus colaboradores e dirigentes.

10.4. A **CONTRATANTE**, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, exercerá a fiscalização e o acompanhamento contínuos da execução do Contrato de Gestão, podendo designar servidores ou comissão para tal fim, além de realizar auditorias e verificações periódicas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os casos omissos ou as dúvidas que surgirem na execução do presente Contrato de Gestão serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna, em conformidade com a legislação vigente.

11.2. A **CONTRATADA** se compromete a cumprir todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias inerentes à sua atuação, respondendo por quaisquer ônus ou responsabilidades decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ibiúna-SP para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato de Gestão em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus devidos e legais efeitos.

Ibiúna/SP, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO III - CRITÉRIOS DETALHADOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

O plano de trabalho preliminar será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se o plano de trabalho apresentado contiver a integralidade dos quesitos solicitados e estiver em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), as normas da ANVISA, as regulamentações dos Conselhos Profissionais de Saúde e as especificações contidas no *Termo de Referência* e demais anexos deste Edital.

CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
I. METODOLOGIA DE TRABALHO E PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
Avalia a clareza, abrangência e o detalhamento do plano de operacionalização de todos os serviços de saúde, garantindo a plena execução das ações e a conformidade com as diretrizes e normativas aplicáveis.	1.1. Plano de Operacionalização das Unidades: Detalhamento das ações e serviços para as Unidades ESF, UBS, CAPS Adulto, CAPS Infantil, Centro de Especialidades, Equipe e-Multi e	10 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>EMAD, incluindo acolhimento, consultas médicas e de enfermagem, acompanhamento de programas específicos (gestantes, crianças, hipertensos, diabéticos, doenças crônicas), atividades de prevenção e promoção da saúde, visitas domiciliares e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, conforme PNAB e demais diretrizes do MS. Abrange também o atendimento a demandas de saúde mental, saúde da mulher, do homem, do idoso e da população em situação de vulnerabilidade.</p>	
	1.2. Oferta de Horas Médicas	5 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>Especializadas: Estratégias e plano para a oferta das 500 (quinhentas) horas médicas mensais adicionais em diversas especialidades (PJ ou outra forma legal), garantindo a alocação e distribuição em conformidade com as demandas reguladas pela Secretaria Municipal de Saúde e as normas éticas do CFM/CRM.</p>	
	<p>1.3. Aprimoramento da Qualidade, Segurança e Humanização: Estratégias para melhorar os indicadores de saúde, a satisfação do usuário, a segurança do paciente e a humanização do atendimento, em</p>	5 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	alinhamento com as diretrizes do MS (PNAB, PNH) e as normas da ANVISA (RDC 36/2013). Inclui a implementação e monitoramento de ações e protocolos para a segurança do paciente.	
	<p>1.4. Gestão da Cadeia de Frio e Resíduos: Propostas de controle e garantia da cadeia de frio para imunobiológicos e outros produtos sensíveis, em estrita conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde e da ANVISA.</p> <p>Detalhamento do plano de gestão de resíduos de serviços de saúde, conforme RDC ANVISA 222/2018.</p>	4 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>1.5. Manutenção de Equipamentos e Infraestrutura: Plano detalhado de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos (médicos e administrativos) e da infraestrutura, garantindo que todos os equipamentos possuam registro válido na ANVISA e estejam em perfeitas condições de uso, conforme Boas Práticas de Fabricação e Uso de Produtos Médicos (ex: RDC 665/2022).</p>	4 Pontos
	<p>1.6. Articulação com a Rede de Saúde Municipal: Estratégias claras de interlocução e estabelecimento de fluxos bem definidos de referência e</p>	4 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	contrarreferência com os demais pontos da rede de atenção (urgência/emergência, centros de especialidades, hospitais, saúde mental, assistência farmacêutica e vigilância em saúde), conforme diretrizes do MS e SISREG.	
	1.7. Estrutura de Direção e Gerência: Adequação e qualificação da estrutura de direção e gerência proposta para a execução dos serviços, incluindo a composição e as responsabilidades dos cargos-chave e a garantia de atuação dentro das competências legais e éticas.	2 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>1.8.</p> <p>Dimensionamento e Organização da Equipe</p> <p>Multidisciplinar:</p> <p>Detalhamento do dimensionamento da equipe técnica multidisciplinar e sua organização, incluindo previsão mínima de profissionais (conforme Seção 5.1 do Termo de Referência), habilitação técnica e legal, e quantitativo compatível com a complexidade dos serviços, garantindo conformidade com as normas dos Conselhos de Classe e a cobertura assistencial adequada para o horário de funcionamento (07h00 às 16h00).</p>	3 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>1.9. Organização dos Serviços de Apoio e Infraestrutura: Detalhamento da organização e operacionalização dos serviços de apoio (material de limpeza, higiene, escritório, uniformes, manutenção geral, telefonia/internet, aquisição/reposição de equipamentos e mobiliários, controle de ponto biométrico, limpeza predial e jardinagem, locação de veículos, locação/manutenção de geradores e serviços terceirizados como jurídica, contábil, auditoria) necessários ao pleno funcionamento das unidades.</p>	2 Pontos
	<p>1.10. Política de Recursos Humanos:</p>	1 Ponto



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>Clareza e adequação da política de Gestão de Pessoas proposta, que abranja critérios técnicos para gerenciamento de RH, ações de valorização do colaborador, política de segurança ocupacional, programa de avaliação periódica de desempenho, controle de ponto, identificação (crachás) e uniformes, bem como o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciárias.</p>	
	PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA METODOLOGIA DE TRABALHO E PLANO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
	II. PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
Avalia a qualidade e a relevância das propostas de educação continuada e	2.1. Propostas de Capacitações e Treinamentos: Abrangência e	10 Pontos

CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
qualificação profissional para todas as equipes, em conformidade com as políticas nacionais e as exigências dos Conselhos de Classe.	alinhamento das propostas de capacitações e treinamentos para as equipes, contemplando as exigências da Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (PNEPS) e dos Conselhos de Classe (COFEN/COREN, CFM/CRM, etc.), visando o fortalecimento das competências técnicas, éticas, humanísticas e gerenciais.	
	<p>2.2. Cronograma e Metodologia: Detalhamento do cronograma e da metodologia das ações de educação continuada, demonstrando planejamento e</p>	10 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	viabilidade de execução.	
	2.3. Avaliação da Efetividade: Proposta clara e eficaz para a avaliação da efetividade das capacitações oferecidas, com indicadores que demonstrem o impacto na melhoria contínua da prática clínica e gerencial.	5 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA PLANO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		25 PONTOS
III. PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE METAS E INDICADORES		
Avalia a eficácia da metodologia proposta para o monitoramento contínuo das metas e indicadores de desempenho, a transparência na prestação de contas e a	3.1. Monitoramento de Metas e Indicadores de Desempenho: Descrição detalhada de como as metas e indicadores de desempenho serão	10 Pontos

CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
sistematicidade das pesquisas de satisfação do usuário.	monitorados, abrangendo todas as áreas (Acesso e Acolhimento, Qualidade da Assistência, Segurança do Paciente, Recursos Humanos, Estrutura e Processos, Saúde Mental) conforme Seção 7 do Termo de Referência.	
	<p>3.2. Tecnologias e Ferramentas: Propostas de tecnologias e ferramentas a serem utilizadas para coleta, análise de dados e apresentação de relatórios, visando a eficiência e a precisão do monitoramento.</p>	5 Pontos
	<p>3.3. Relatórios Gerenciais e Prestação de Contas: Proposta</p>	5 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	clara de relatórios gerenciais periódicos e de prestação de contas, demonstrando transparência e subsídio para a fiscalização do ente público.	
	<p>3.4. Pesquisa de Satisfação do Usuário: Plano para a realização sistemática e contínua de pesquisas de satisfação do usuário, utilizando metodologias apropriadas que respeitem a acessibilidade, confidencialidade e diversidade sociocultural, e demonstrando como os resultados subsidiarão a melhoria contínua da prestação de serviços.</p>	5 Pontos



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA PLANO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE METAS E INDICADORES		25 PONTOS

IV. INOVAÇÃO E MELHORIAS PROPOSTAS

Avalia a capacidade da Organização Social de apresentar soluções criativas e sustentáveis que agreguem valor aos serviços, sem gerar custos adicionais significativos.	<p>4.1. Propostas de Inovação e Melhorias: Clareza e relevância das propostas de inovação ou melhorias que agreguem valor aos serviços, demonstrando criatividade e impacto positivo na qualidade da assistência, sem implicar custos adicionais significativos para o contrato.</p> <p>7 Pontos</p>
	<p>4.2. Sustentabilidade e Impacto: Análise da sustentabilidade das ações propostas e seu potencial impacto transformador na saúde da população</p> <p>3 Pontos</p>



CRITÉRIO PRINCIPAL (Termo de Referência, Seção 11.2)	ITENS DE AVALIAÇÃO E DETALHAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	do Município de Ibiúna.	
PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA INOVAÇÃO E MELHORIAS PROPOSTAS		10 PONTOS
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROPOSTA TÉCNICA (NT)		100 PONTOS

NOTAS IMPORTANTES:

- Ponderação:** A Nota da Proposta Técnica (NT) será ponderada em 70% no cálculo da Nota Final (NF) da licitante, conforme a fórmula $NF = (NT \times 0,70) + (PP \times 0,30)$, onde PP é a Pontuação da Proposta de Preços (*Termo de Referência*, Seção 11.4).
- Desclassificação da Proposta Técnica:** Serão desclassificadas as Organizações Sociais que não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total possível na Nota da Proposta Técnica (NT), ou seja, 50 pontos (*Edital*, item 7.14.1).
- Conformidade Regulatória:** A Proposta Técnica deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e às normativas dos Conselhos Profissionais e da ANVISA (*Edital*, item 6.6.3).
- Habilitação Prévia:** A avaliação da Proposta Técnica ocorre após a verificação da habilitação da Organização Social, que inclui a comprovação de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, conforme o *Termo de Referência*, Seção 10.2, e o *Edital*, Seção 6.5.

- **Requisitos de Habilitação:** É fundamental que a Organização Social atenda a todos os requisitos de habilitação jurídica, econômico-financeira, fiscal, social e trabalhista, conforme detalhado nas Seções 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5 do *Edital*, para que sua Proposta Técnica seja avaliada.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO IV – HISTÓRICOS DE ATENDIMENTOS

UNIDADE DE SAÚDE	Nº ATENDIMENTOS INDIVIDUAL/ANO	Nº DE PROCEDIMENTOS INDIVIDUAL/ANO
ESF Cupim	4.531	4.715
ESF Gabriel	4.633	4.145
ESF Vargem do Salto	4.886	3.531
EAP Recreio	1.908	2.192
ESF Paiol Pequeno	2.736	1.952
ESF Piaí	4.859	4.249
ESF Verava	7.414	6.531
ESF Capim Azedo	5.441	5.031
ESF Pintos	3.270	3.720
ESF Lageadinho	4.744	4.249
ESF Ressaca	4.627	4.313

UNIDADE DE SAÚDE	Nº ATENDIMENTOS INDIVIDUAL/ANO	Nº DE PROCEDIMENTOS INDIVIDUAL/ANO
EAP Carmo Messias	3.975	5.360
EAP Campo Verde	3.119	3.975
ESF Morro Grande	2.785	3.494
ESF Paruru	3.744	3.999
ESF Rosarial	sem histórico/unidade nova	
ESF Tavares	a ser inaugurada	
ESF Areia Vermelha	a ser inaugurada	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO V - MODELO DA MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE
BENS IMÓVEL E MÓVEIS DAS UNIDADES**

Especificação do Patrimônio Público Permitido

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS
IMÓVEL E MÓVEIS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP E**

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

Considerando Contrato de Gestão nº ____/2025, firmado entre este município cujo objeto o gerenciamento e a complementação de recursos humanos para a plena execução de ações e serviços de saúde da atenção primária de Ibiúna, as

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

1. DO OBJETO

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

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Imóvel e Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº ____/2025.

2. DA DESTINAÇÃO DE USO DE BENS IMÓVEL E MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens nos equipamentos de saúde, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **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 imóveis e móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

a) Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

- a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/2025, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;
- b) 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 nº ____/2025;
- c) **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 resarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;
- d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuênciam do **PERMITENTE**;
- e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;
- f) Responsabilizar-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**;
- g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;
- h) 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;

- I) Secretaria Municipal de Saúde Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

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

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº ____/2025.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

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

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

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

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

a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

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

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Ibiúna, 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 DA SOMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº xx/xx, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicando supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ____/2025.

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 Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2025, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

10. DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

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

11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Ibiúna/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 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Ibiúna/SP, ____ de _____ de 2025.



Prefeito Municipal

Secretario Municipal de Saúde

Organização Social

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO VI-A - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DAS UNIDADES

A Secretaria de Saúde de Ibiúna- SP, ATESTA que a (nome da entidade) _____ representada pelo(a) Sr(a) (nome do representante) _____, portador(a) do RG _____ e CPF _____, realizou visita técnica na (NOME DA UNIDADE), tomando pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto do Chamamento Público em epígrafe.

Ibiúna, ____ / ____ / ____

Nome do Representante da Secretaria da Saúde: _____

Assinatura: _____

Matrícula: _____

Nome do Representante da Entidade: _____

Assinatura: _____

RG e CPF: _____

OBS: A entidade deverá levar este documento preenchido no dia da visita



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO VI-B- MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
LOCAIS DAS UNIDADES**

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Ibiúna, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER
PACTUADO E SUAS CONDIÇÕES**

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Ibiúna, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO
SOCIAL ATESTANDO QUE A ENTIDADE NÃO SOFREU SANÇÃO
ADMINISTRATIVA NOS ÚLTIMOS 02 (DOIS) ANOS, EM RAZÃO DA
RESCISÃO DE CONTRATO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL,
ESTADUAL OU MUNICIPAL.**

A **[RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE INTERESSADA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ DA ENTIDADE]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO DA ENTIDADE]**, por seu dirigente máximo, infra-assinado, para os fins de participação na Convocação Pública em epígrafe, vem, por meio desta, **DECLARAR** para todos os devidos fins e efeitos de direito, que:

1. A entidade **[RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE INTERESSADA]** não foi objeto de sanção administrativa nos últimos 02 (dois) anos que tenha resultado de rescisão de contrato com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação de declaração falsa sujeitará a entidade às sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Por ser a expressão da verdade e por estar ciente das sanções civis, administrativas e criminais decorrentes de declaração falsa, o presente documento é assinado para que surta seus efeitos legais.

[LOCAL (Cidade/Estado)], [DIA] de [MÊS] de [ANO].



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO IX- MODELO DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO
DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO NÃO TER PERDIDO A
QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM OUTRO ENTE DA
FEDERAÇÃO OU NÃO DEIXOU DE PRESTAR CONTAS EM OUTROS
CONTRATOS DE GESTÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Ibiúna, não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014; Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo; Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8



(oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO X – MODELO DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO
DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO QUE OS MEMBROS DA
DIRETORIA E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SÃO RESPONSÁVEIS
SOLIDÁRIOS PELA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE
GESTÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Ibiúna, que os membros da diretoria e do conselho de administração são responsáveis solidários pela execução e fiscalização do contrato de gestão.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO XI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____, portador (a) da cédula de identidade R.G. nº _____, e CPF nº _____, para representante credenciado (a) da instituição_____, CNPJ nº _____, podendo responder por esta instituição junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura do certame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e do projeto técnico apresentados, para fins de participação no Chamamento Público em epígrafe.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Responsável pela Instituição

Assinatura do Representante Credenciado



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO



2.4 SERVIÇO DE TELEFONIA COM INTERNET												
2.5 OUTROS (ESPECIFICAR)												
TOTAL/SERVIÇOS												
 3 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS												
3.1 PONTO ELETRÔNICO												
3.2 LIMPEZA PREDIAL E JARDINAGEM												
3.3 MANUTENÇÃO PREDIAL												
3.4 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS GERAIS E HOSPITALARES												
3.5 PESSOAL INDIRETO (PJ MÉDICOS)												
3.6 LOCAÇÃO DE VEÍCULO												
3.7 LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DE GERADORES E SIMILARES												
TOTAL/SERVIÇOS												
 4 - OUTRAS DESPESAS												
4.1 TARIFAS BANCÁRIAS												



4.2 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS											
4.3 EDUCAÇÃO CONTINUADA											
4.4 SEGUROS											
4.5 MEDICINA DO TRABALHO											
TOTAL/SERVIÇOS											
 5 – AQUISIÇÃO DE PERMANENTES											
5.1 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MOBILIÁRIO											
TOTAL											
TOTAL (1+2+3+4+5)											

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO XIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ nº _____, interessada em participar deste Chamamento Público, da Prefeitura Municipal de Ibiúna/SP, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO XIV – MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA
CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

DECLARO, sob as penas da lei, que a Entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, na data da abertura do certame deste Chamamento Público, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de Chamamento Público aplicada por este Município, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer Órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO XV – MODELO DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO EMITIDA PELA OS**

Declaro, sob as penas da lei, que a Entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, interessada em participar do Chamamento Público promovido pela Prefeitura Municipal de Ibiúna, não possui qualquer fato superveniente impeditivo de sua habilitação, nos termos da legislação vigente.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 27/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL
DE SAÚDE Nº 06/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9790/2025

**ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE QUE NÃO SE
ENQUADRA EM UMA DAS HIPÓTESES PREVISTAS NO ART. 9º § 1º E 14
DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.**

Declaro, sob as penas da lei, que a Entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, interessada em participar do Chamamento Público promovido pela Prefeitura Municipal de Ibiúna, não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas nos arts. 9º, § 1º, e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, estando plenamente apta para participar.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____