



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



EDITAL DE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

Sumário

1. DO OBJETO	4
2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
4. DA ENTREGA E DA ABERTURA DOS ENVELOPES	9
5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	9
6. DOCUMENTOS DOS ENVELOPES I E II:	13
7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO	25
8. DOS RECURSOS	31
9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	33
10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS	33
11. DAS IMPUGNAÇÕES	34
12. DOS PRAZOS	35
13. DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO ..	35
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	35
15. DO CRONOGRAMA.....	40
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	42
ANEXO II - PLANTA ARQUITETÔNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA – HMI	91
ANEXO III - RELAÇÃO MÍNIMA DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS PAR O ATENDIMENTO DO HMI.....	93
ANEXO IV - RELAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS EXISTENTES NO HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA – HMI	95
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS	100
ANEXO VI - MODELO DA MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEL E MÓVEIS DO HMI	145
ANEXO VII-A - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DO HMI	151
ANEXO VII-B - MODELO DE DECLARAÇÃO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS DO HMI	152
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E SUAS CONDIÇÕES.....	153
ANEXO IX - 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.....	154



ANEXO X - 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	155
ANEXO XI - 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	157
ANEXO XII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	158
ANEXO XIII - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO.....	159
ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO	163
ANEXO XV - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	164
ANEXO XVI - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	165
ANEXO XVII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO	180
ANEXO XVIII – MODELO DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO EMITIDA PELA OS	189
ANEXO XIX – 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.....	190

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

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 E 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 demais Normas do Sistema Único de Saúde (SUS) emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), e no que couber, nas normas gerais de licitação e contratação estabelecidas em lei federal vigentes e alterações posteriores, além das condições fixadas neste Edital e seus Anexos, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar contrato de gestão com Organização Social de Saúde, e para tanto realizará no dia **04/11/2025** sessão pública para o recebimento das propostas para a seleção da melhor proposta técnica e financeira visando a celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento e execução das ações e serviços prestados pelo Hospital Municipal de Ibiúna (HMI).

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar a melhor proposta técnica e financeira apresentada para fins de assinatura de contrato de gestão, cujo objeto consistirá no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, incluindo pronto-socorro infantil, pronto-socorro adulto, maternidade e cirurgias eletivas de baixa e média complexidade, além de equipamentos, insumos e outros, no Hospital Municipal de Ibiúna (HMI), CNES 2079615, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e

programas da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna/SP, conforme disposto nos Anexos 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, até a assinatura do Contrato de Gestão, 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 Hospitalares que contemplam pronto-socorro (adulto e infantil), maternidade e/ou centro cirúrgico.

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 no contrato de gestão.

2.5.7. Entidade que esteja omissa no dever de prestar contas de contrato de gestão anteriormente celebrado.

2.5.8. Entidade que tenha tido contas de contrato de gestão julgados irregulares ou rejeitados 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, pelas normas gerais de licitação e contratação estabelecidas em lei federal vigentes e 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 ao Hospital Municipal de Ibiúna – HMI, 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 contemplam claramente a presente CONVOCAÇÃO PÚBLICA ou que se refiram a outros procedimentos seletivos.

3.4. As entidades interessadas poderão realizar vistoria no Hospital Municipal de Ibiúna – HMI, 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, tomado 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 (Anexo VII-A), 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) e o ENVELOPE II (PROPOSTA DE TRABALHO) deverão ser entregues, impreterivelmente, de 09h às 10h na data de 04/11/2025, 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 e os ENVELOPES II serão rubricados pela Secretaria Municipal de Ibiúna e pelos representantes das entidades presentes.

4.3. A sessão pública para a abertura do ENVELOPE I (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) e do ENVELOPE II (PROPOSTA DE TRABALHO) será realizada às 10h30min, na data de 04/11/2025, 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) e a PROPOSTA DE TRABALHO (ENVELOPE II) 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 e 6.6 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 e II 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 e II 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 e CÓPIA DE SEGURANÇA DO ENVELOPE II.

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 e II, 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 DE TRABALHO (PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA DE ORÇAMENTO) 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 E II.

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 e II.

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 DE TRABALHO, 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 de Trabalho 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 E II, 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 E II:

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 CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA EDITAL Nº: 28/2025
ENVELOPE I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO Razão Social da Organização Social

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 07/2025	PARA QUALIFICAÇÃO	DE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP, ÁREA SAÚDE.		

ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

OBJETO: Chamamento Público para qualificação de Organização Social no Município de Ibiúna, na área, no âmbito deste município.

ENTIDADE:

ENDEREÇO

TELEFONE:

E-MAIL:

CNPJ Nº.

ÁREA PRETENDIDA:

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.

6.1.3. 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 REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

6.2.1. A comprovação de REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA deverá ser demonstrada mediante análise do balanço patrimonial, mediante cálculo do Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente – ILC, que não poderão ser inferiores a 1, conforme fórmulas abaixo, podendo o balanço ser, em tal caso, atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 3 meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios.

6.2.1.1. O balanço patrimonial acompanhado dos termos de abertura e encerramento, referente aos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentado na forma da lei, devidamente assinado pelo responsável técnico e gestor responsável, registrado no órgão competente, podendo ser substituído pelo Sistema Público de Escrituração Digital SPED, devidamente acompanhado do Termo de Autenticação e Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital.

6.2.1.2. Os índices previstos no item 6.2.1 serão calculados da seguinte forma: **I.1) Índice de Liquidez Geral:** $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$ Onde: ILG – Índice de Liquidez Geral; AC – Ativo Circulante; RLP – Realizável a Longo Prazo; PC – Passivo

Circulante; PNC – Passivo Não Circulante*. **I.2) Índice de Solvência Geral:** ISG = AT / (PC + PNC) Onde: ISG – Índice de Solvência Geral; AT – Ativo Total; PC – Passivo Circulante; PNC – Passivo Não Circulante*. *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei Federal nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.941/2009); **I.3) Índice de Liquidez Corrente:** ILC = AC / PC Onde: ILC – Índice de Liquidez Corrente; AC – Ativo Circulante; PC – Passivo Circulante.

6.2.1.3. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de solicitar os cálculos.

6.2.1.4. As entidades que não atingirem os índices previstos serão inabilitadas do processo de seleção.

6.3. DA REGULARIDADE FISCAL

6.3.1. A comprovação de regularidade fiscal será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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;
- b)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Estadual onde for sediada a entidade;
- c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a entidade;

- d) Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Ibiúna e com a Fazenda Pública Estadual, quando a entidade não for sediada neste Município;
- f) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas - 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;
- g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento. 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 JURÍDICA

6.4.1. A comprovação de regularidade jurídica será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Documento de qualificação da entidade como Organização Social no âmbito do Município de Ibiúna/SP ou de outro ente federativo;

- b)** Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto deste Edital;
- c)** Ata de fundação da Entidade, que demonstre sua existência;
- d)** Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- e)** Cópia da cédula de identidade (RG) e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade;
- f)** 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 XIV;
- g)** 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 XV;
- h)** 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 VIII;

- i) Atestado de Vistoria, emitido conforme modelo constante no Anexo VII-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 VII-B deste edital;
- j) 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 IX;
- k) 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 X;
- l) 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 XI;
- m) 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. Entidades pleiteantes há mais de 5

anos da data da publicação da Lei 2854/2025, deverão apresentar projeto de alteração do estatuto social para adequação às normas no prazo legal, conforme Art. 1º, §2º e §3º do Decreto Municipal nº 3417/2025.

6.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. A comprovação da qualificação técnica será atestada mediante a entrega dos seguintes documentos:

6.5.1.1. Comprovação de experiência em gerenciamento de Serviços de Saúde com Atendimento de Urgência e Emergência (Adulto e Infantil), Maternidade e/ou Centro Cirúrgico.

6.5.1.2. Para fins de comprovação deverá ser apresentado pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido(s) por empresa(s) privada(s) ou órgão(s) público(s) para o qual a Organização Social já tenha prestado Serviços de Saúde, ou em nome dos membros da Organização Social, com atendimento de urgência e emergência adulto/infantil, gestão de maternidade ou realização de cirurgias eletivas, especificando os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços.

6.5.1.3. O(s) referido(s) atestado(s) deve(m):

- a)** estar no papel timbrado de quem está emitindo (empresa privada ou órgão público);
- b)** conter dados completos da empresa privada ou do órgão público emitente (razão social, CNPJ, endereço);

- c) assinatura e dados do responsável que responde pela empresa ou órgão emitente;
- d) contemplar dados da Organização Social (razão social, CNPJ, endereço);
- e) Constar as informações sobre o objeto do contrato executado, comprovando que prestou serviços de gerenciamento de Serviços de saúde com atendimento de Urgência e Emergência (Adulto e Infantil), Maternidade e/ou Centro Cirúrgico, por no mínimo 02 (dois) anos ininterruptos, fazendo constar a quantidade e tipos de leitos, data de início e término e local da prestação dos serviços, e outras informações importantes para comprovação.

6.5.1.4. Comprovação de registro da proponente e do seu(s) responsável(is) técnico(s) médicos perante o Conselho Regional de Medicina;

6.5.1.5. Caso a proponente não seja domiciliada ou não possua filial no Estado de São Paulo, deverá apresentar DECLARAÇÃO de que em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, dará a entrada para obter a inscrição de pelo menos o(s) responsável(is) técnico(os) no respectivo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP.

6.6. DO ENVELOPE II - PROPOSTA DE TRABALHO

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÚNA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA EDITAL Nº: 28/2025
ENVELOPE II – PROPOSTA DE TRABALHO Razão Social da
Organização Social

CHAMAMENTO	PÚBLICO	nº	07/2025	PARA	QUALIFICAÇÃO	DE
ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP, ÁREA						DA
SAÚDE.						
ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO						
OBJETO: Chamamento Público para qualificação de Organização Social no Município de Ibiúna, na área, no âmbito deste município.						
ENTIDADE:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE:						
E-MAIL:						
CNPJ Nº.						
ÁREA PRETENDIDA:						

6.6.2. As Entidades interessadas em firmar Contrato de Gestão para gerenciar o Hospital Municipal de Ibiúna – HMI deverão apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, em envelopes próprios, lacrados e intitulados “DOCUMENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO”, que contemple, no mínimo:

- a) Especificação do Plano de Trabalho com discriminação dos serviços de assistência à saúde a serem oferecidos à população e cronograma de implantação dos referidos serviços, conforme discriminados no Termo de Referência;

b) Especificação da Proposta de Orçamento, com discriminação detalhada de todos os custos para a operacionalização dos serviços propostos (Anexo XIII).

6.6.3. A proposta de trabalho apresentada deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

6.6.4. A Proposta de Orçamento 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. As informações adicionais e/ou explicações deverão ser apresentadas de forma descriptiva, em PDF/A Pesquisável.

6.6.5. 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.

6.6.6. Antecedendo ao primeiro mês de execução do contrato, será concedido à Entidade vencedora do certame o prazo de até 30 (trinta) dias para planejamento da assunção da gestão do HMI, denominado Período de Transição.

6.6.6.1. No Período de Transição, a entidade vencedora da CONVOCAÇÃO PÚBLICA indicará 01 (um) gestor, que utilizará

esse período para realizar todos os procedimentos necessários (contratação de pessoal, aquisições, treinamentos, pactuações com a rede, disponibilização de agendas e outros) para assumir a gestão do HMI logo após o encerramento do prazo determinado.

6.6.7. A entidade participante do certame que optar pelo repasse financeiro para atender as demandas decorrentes do período de transição, deverá requerer um adiantamento de parte do valor do primeiro mês assistencial para ser utilizado no referido período, não devendo este ser superior a **30% (trinta por cento)** do valor destinado à primeira parcela assistencial, conforme o Termo de Referência.

6.6.7.1. O requerimento se dará através do preenchimento das Planilhas destinadas para apresentação das Propostas de Orçamento e Assistenciais do HMI. A Entidade que desejar solicitar o adiantamento, especificado no parágrafo anterior, deverá elaborar sua proposta com a projeção para os 12 (doze) meses assistenciais e para o período de Transição, uma vez que no período de transição será adiantado parte do valor a ser utilizado no primeiro mês assistencial.

6.6.8. A entidade que julgar desnecessário o adiantamento para utilizar no período de Transição, deverá apresentar sua Proposta de Orçamento e Assistencial apenas para os 12 (doze) meses assistenciais, desconsiderando, portanto, a coluna correspondente ao Período de Transição existente nas Planilhas para apresentação das Propostas de Orçamento e Assistenciais.

6.6.9. 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 do HMI.

6.6.10. Para efeito de composição do orçamento, o proponente deverá levar em consideração, a prestação dos serviços em conformidade com os preceitos legais e os seguintes fatores:

- a) O quadro de profissionais permanentes envolvidos na atividade fim deverá ser contratado nos termos da legislação vigente;
- b) Serviços prestados ininterruptamente (24/7)
- c) Encargos Sociais;
- d) Deverá constar da planilha de custos da proponente a provisão de férias e parcelas rescisórias;
- e) Custeio de serviços, conforme planilha do Anexo XIII deste edital.

6.6.11. Os quantitativos de atendimento do Hospital Municipal de Ibiúna, baseados na série histórica de atendimentos de 2024, incluem uma média mensal de 8.838 atendimentos no Pronto-Socorro Adulto, 3.209 no Pronto-Socorro Infantil, e uma média mensal de 75 cirurgias (eletivas e obstétricas). Esses dados servem para a elaboração das propostas de orçamento, não implicando em obrigação da Administração de assegurar a ocorrência dos atendimentos nas quantidades previstas, conforme o Termo de Referência.



6.6.12. Ressalvadas as exceções referentes às especificações técnicas, a respeito das quais a SMS IBIÚNA se reserva o direito exclusivo de aceitação, serão rejeitadas as Propostas que contiverem divergências das condições básicas do serviço, indicadas nos documentos desta CONVOCAÇÃO PÚBLICA, bem como, as que não oferecerem informações suficientes para identificar e qualificar adequadamente os objetivos propostos.

6.6.13. A Proposta de Trabalho deverá ter prazo de validade mínimo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua apresentação (expressa no corpo do Programa de Trabalho e da Proposta de Orçamento).

6.6.14. Para pontuação no critério F3. TÉCNICA, item 1. EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GESTÃO DE UNIDADES HOSPITALARES do ANEXO XVII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO, cada atestado apresentado somente poderá ser utilizado uma única vez, cabendo à proponente indicar em qual item pretende pontuar.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. Os ENVELOPES I e II serão abertos na sessão pública do dia 04/11/2025, 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 e II 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 as reuniões 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 úteis, 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 atingir os índices de regularidade econômica estabelecidos no item 6.2.1 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 14.8.1 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.

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

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

7.11.5. 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.

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

7.12. Os “ENVELOPES II – PROPOSTA DE TRABALHO”, das participantes HABILITADAS serão analisados pela CESMOS/SMS IBIÚNA, durante sessão reservada.

7.13. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO obedecerá aos critérios de avaliações constantes no Anexo XVI e XVII deste instrumento.

7.14. Serão DESCLASSIFICADAS as PROPOSTAS DE TRABALHO que:

7.14.1. Não alcançarem 50% (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS (F1, F2 e F3).

7.14.2. Não atenderem a todas às exigências deste Edital.

7.14.3. 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.

7.14.4. 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.

7.14.5. 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.

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

7.14.7. 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-seão 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 de Ibiúna.

7.15.7.1.1. Fica ressalvada à participante desclassificada por esse motivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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, 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, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, na forma do item 14.8.1 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 do Plano de Trabalho, para definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, divididos por 03 (três) conforme fórmula a seguir: $NT = (F1 + F2 + F3) / 3$

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

7.19. No julgamento da Proposta de Orçamento, 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: $NP = MP / PP$

7.20. A classificação das PROPOSTAS DE TRABALHO 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: PROJETO: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30 A = ([ITPx70] + [NPx30]) / 10 Onde: A - Avaliação ITP - Projeto NP - Nota de Preços

7.21. Feitos os cálculos estabelecidos neste Edital, será indicada a ordem classificatória final do certame, conforme a maior média ponderada na fórmula descrita no Item 7.20.

7.22. 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 “F.3 – Qualificação Técnica”. Não sendo resolvido o desempate pelos dois critérios anteriores, será declarada vencedora a entidade participante que tiver obtido maior pontuação no critério “F.1 – Atividade”.

7.23. 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 média ponderada na fórmula descrita no Item 7.20.

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. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no setor de licitação, da Prefeitura Municipal de Ibiúna.

8.6.1. 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: Ficha nº 368 - Funcional Programática nº 10.302.1002.2019 – 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 do ENVELOPE I.

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.

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 das emissões 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.

14.2. De acordo com o Termo de Permissão de Uso de Bens Imóvel e Móveis, constante do Anexo VI deste Edital, 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 para Celebração de Contrato de Gestão do Hospital Municipal de Ibiúna

ANEXO II - Planta Arquitetônica do Hospital Municipal de Ibiúna – HMI

ANEXO III - Relação Mínima de Exames de Análises Clínicas para o Atendimento do HMI

ANEXO IV - Relação Patrimonial de Bens Existentes no Hospital Municipal de Ibiúna – HMI

ANEXO V - Minuta de Contrato de Gestão e seus Anexos

ANEXO VI - Modelo da Minuta Termo de Permissão de Uso de Bens Imóvel e Móveis do HMI

ANEXO VII-A - Modelo de Atestado de Vistoria do HMI

ANEXO VII-B - Modelo de Declaração do dirigente da Organização Social de pleno conhecimento das condições locais do HMI

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

ANEXO IX - 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 X - 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 XI - 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 XII - Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO XIII - Modelo de Proposta de Orçamento

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

ANEXO XV - Modelo Declaração de Idoneidade para contratar com Administração Pública

ANEXO XVI - Parâmetros para Julgamento e Classificação do Programa de Trabalho

ANEXO XVII - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação do Programa de Trabalho

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.
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.
Entrega dos Envelopes	Dia 04/11/2025 das 09h00min às 10h00min.
Abertura dos Envelopes	Dia 04/11/2025 às 10h30min.
Publicação do Resultado da Habilitação, e Resultado Preliminar Técnica e Preço	Dia 17/11/2025



EVENTOS	PRAZOS
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 28/11/2025
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.
Homologação do Resultado Final	Dia 15/12/2024

Ibiúna/SP, 12 de setembro de 2025.

CAIO CEZAR ROCHA DOLFINI
Presidente da CESMOS/SMS IBIÚNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência tem por finalidade apresentar os elementos técnicos e administrativos que caracterizam o Hospital Municipal de Ibiúna – HMI, situado no município de Ibiúna/SP.

Este documento contempla a descrição dos serviços assistenciais prestados, as metas quantitativas e qualitativas pactuadas, o quadro de indicadores de desempenho, a composição mínima das equipes multiprofissionais, bem como demais informações técnicas e administrativas essenciais para subsidiar a participação de Organizações Sociais no processo seletivo público voltado à formalização de Contrato de Gestão, nos termos do disposto na Lei Municipal n.º 2.854, de 29 de maio de 2.025 e pelo **Decreto Municipal nº 3417, de 13 de junho de 2025**, que dispõe sobre a qualificação de Organizações Sociais (OS) e a celebração de contratos de gestão no âmbito da administração pública.

1. OBJETIVO

Subsidiar a participação de entidades privadas sem fins lucrativos, qualificadas como Organizações Sociais, interessadas em celebrar Contrato de Gestão para o gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde para o Hospital Municipal de Ibiúna contendo pronto-socorro infantil, pronto-socorro adulto, maternidade e cirurgias eletivas de baixa e médica complexidade.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O modelo de contrato de gestão com entidades sem finalidade lucrativa, qualificadas como Organização Social de Saúde, regulamentado por meio de legislação própria (Lei Municipal nº 2.854, de 29 de maio de 2.025 e pelo **Decreto Municipal nº 3417, de 13 de junho de 2025**), e demais normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas pelo Ministério da Saúde (MS) e, subsidiariamente no que couber, as normas gerais de licitação e contratação estabelecidas em leis federais vigentes e alterações posteriores.

2.2 A escolha por este modelo tem como objetivo aprimorar a gestão dos serviços públicos de saúde, especialmente do Hospital Municipal de Ibiúna, promovendo a separação entre as funções de financiamento e formulação de políticas públicas, desempenhadas pelo Poder Público, e a execução direta das ações e atividades assistenciais, de responsabilidade das Organizações Sociais.

2.3 Essa estrutura de gestão permite descentralizar e diversificar as atividades assistenciais, ampliar a força de trabalho disponível para o sistema público de saúde e qualificar a oferta de serviços, garantindo respostas mais ágeis e adequadas às necessidades da população.

2.4 Além disso, a adoção deste modelo já demonstrou resultados positivos em diversos municípios e estados, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa, da qualidade dos serviços prestados e da capacidade de adaptação frente às demandas crescentes e à complexidade dos atendimentos de saúde.

2.5 A implantação do contrato de gestão com Organizações Sociais reflete o compromisso da Gestão Municipal de Ibiúna com a busca por um atendimento público mais eficiente, transparente, humanizado e com maior capacidade de resposta, promovendo a sustentabilidade operacional e financeira dos serviços de saúde.

2.6 O Hospital Municipal de Ibiúna é setorizado da seguinte forma:

2.6.1 A Maternidade é uma unidade de saúde especializada no acolhimento e cuidado integral da gestante, do bebê e da família, oferecendo uma estrutura completa para a realização de partos normais e cesarianas com segurança, humanização e excelência técnica. Com funcionamento ininterrupto,

24 horas por dia, a maternidade está preparada para atender emergências obstétricas e garantir suporte contínuo, com equipe multiprofissional qualificada, centro cirúrgico equipado, salas de parto humanizado e UTI neonatal, assegurando uma experiência segura e respeitosa desde a admissão até o pós-parto. O

2.6.2 Centro Cirúrgico é uma unidade de média complexidade, equipada com 40 leitos, voltada à realização de cirurgias eletivas de baixa e média complexidade, com agendamento programado e infraestrutura adequada para garantir segurança, qualidade e conforto aos pacientes. Além de dois centros cirúrgicos, A unidade combina eficiência clínica, cuidado humanizado e estrutura funcional para atender as necessidades da população com responsabilidade e excelência.

2.6.3 As Unidades de Pronto Socorro – Infantil e Adulto, em função de seu caráter ininterrupto de atendimento e de se caracterizarem como principal porta de entrada de urgências, são estruturas que possuem alto custo de manutenção, o que, impõe ao gestor municipal a buscar alternativas que proporcionem maior economicidade na sua manutenção, sem prescindir de requisitos como humanização, qualidade do atendimento e segurança do paciente.

2.6.4 Nesse sentido, a gestão municipal identificou em experiências próprias e de outros municípios que adotam o modelo de prestação de serviços em saúde por meio de organização social, uma alternativa que proporciona maior economicidade, sendo viável devido a agilidade no gerenciamento, na contratação e movimentação de recursos humanos, na compra de insumos e serviços de apoio.

2.7 A expectativa da gestão municipal é de que sejam obtidos os seguintes benefícios para o impacto direto na qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS:

- Qualificação da Rede de Atenção à Urgência e Emergência;
- Qualificação da Contra-referência para as unidades básicas de Saúde
- Otimização dos centros cirúrgicos, garantindo número de cirurgias

compatíveis com a capacidade instalada.

- Otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao usuário;
- Promoção de meios que favoreçam efetiva redução de formalidades burocráticas para garantia do atendimento qualificado;
- Adoção de mecanismos que possibilitem a integração, entre os setores públicos, da sociedade e do setor privado;
- Promoção da melhoria da eficiência dos serviços, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo;
- Racionalização de despesas e transparência na sua alocação e utilização;
- Melhoria na qualidade do atendimento prestado ao cidadão.

2.8 Busca-se assim, atender à demanda do sistema municipal de saúde em consonância com os requisitos da administração pública, especialmente no que tange à transparência, eficiência e economicidade, mantendo o compromisso do gestor municipal na preservação da vida, disponibilização à população de ações e serviços de saúde contínuos, seguros, de qualidade e em tempo oportuno.

3. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

3.1 A organização da Rede de Atenção às Urgências visa articular e integrar, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) todos os equipamentos de saúde, possibilitando qualificar e ampliar o acesso integral aos usuários em situação de urgência nos serviços de saúde, de forma resolutiva e oportuna, a partir do perfil epidemiológico e densidade populacional, respeitando-se as realidades regionais.

3.2 As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da eficácia dos demais pontos de atenção à saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo, portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de Vigilância em Saúde.

3.3 Nos últimos anos, observou-se uma crescente demanda por serviços de Urgência e Emergência, o que torna esse ponto de atenção um importante componente da assistência à saúde. Além disso, o crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga desses serviços.

3.4 Nesse contexto, as Unidade de Prontos- Socorros - exercem um papel primordial para a Rede de Urgência e Emergência, na medida em que deve prestar atendimento resolutivo e qualificado para os quadros agudos de natureza clínica, bem como, realizar o primeiro atendimento aos casos cirúrgicos ou de trauma, possibilitando a estabilização e realizando a investigação diagnóstica inicial e, ainda, definindo a necessidade ou não de encaminhamento aos serviços hospitalares e de maior complexidade e a complementaridade da atenção em outros pontos da rede pública de saúde.

3.5 Os serviços prestados nos prontos-socorros visam concentrar os atendimentos de complexidade intermediária, promovendo o atendimento à população todos os dias da semana, 24 horas por dia, em articulação com a Atenção Primária à Saúde, SAMU, Unidades Hospitalares e com outros serviços da Rede Municipal e Estadual de Atenção à Saúde, por meio de fluxos e protocolos de referência e contra referência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e pelos Complexos Reguladores.

3.6 Os prontos-socorros devem ainda, servir de retaguarda nos horários em que as Unidades de Saúde estão fechadas.

3.7 Desta forma, é possível a assistência aos usuários por linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, em uma rede regionalizada e hierarquizada de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade, conforme preconiza o SUS e a Política Nacional de Atenção às Urgências.

3.8 Assim, a Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna pretende melhorar a prestação dos serviços públicos de saúde para possibilitar atendimento oportuno e de qualidade e, consequentemente, maior satisfação do usuário, associado ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos.

4. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 Terá como objeto do contrato o gerenciamento e execução, pela Contratada, de ações e serviços de saúde, no HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA, CNES 2079615, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna/SP.

5. INFORMAÇÕES SOBRE A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE E HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA

5.1 A Rede Municipal de Saúde de Ibiúna está organizada para oferecer serviços de promoção e assistência à saúde da população, com atendimento continuado, desde o acolhimento realizado na Unidade Básica de Saúde até o atendimento em Unidade de Pronto Atendimento.

5.2 Segundo dados do IBGE (2022), a população estimada do município de Ibiúna é de 75.605 habitantes.

5.3 A Atenção Básica e Especializada do município está estruturada da seguinte forma:

- 16 Unidades Básicas de Saúde;
- 01 Centro de Atenção Psicossocial II – Adulto;
- 01 Centro de Atenção Psicossocial IJ – Infanto juvenil;
- 01 Centro de Especialidades;
- 01 Centro de Reabilitação;
- 01 Centro Odontológico;
- 03 Residências Terapêuticas;
- Hospital Municipal de Ibiúna.

5.4 O Hospital Municipal de Ibiúna é gerenciado por uma Organização Social e oferta serviços exclusivos ao Sistema Único de Saúde (SUS), atendendo casos de urgência e emergência adulta, infantil e obstétrica, em regime de 24 horas. Além disso, realiza cirurgias eletivas de baixa e média complexidade, bem como atendimento em maternidade. A população acessa o serviço por demanda espontânea, por meio do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) ou por encaminhamento das Unidades de Saúde.

5.5 Trata-se de um estabelecimento de saúde de média complexidade que, por meio de seus pronto-atendimentos, realiza a intermediação entre as Unidades Básicas de Saúde e o atendimento hospitalar. Atua de forma articulada com toda a Rede de Atenção Básica, com o SAMU, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar.

5.6 Essa unidade integra o Sistema Municipal de Saúde e deve estar apta a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados, com atendimento 24 horas por dia, de forma ininterrupta. São considerados como tais os atendimentos não programados e, após a estabilização das condições clínicas, os usuários são referenciados para internação em unidades hospitalares, por meio da Central de Regulação, nos casos que demandam alta complexidade.

6. ATENDIMENTOS E ESTRUTURA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA

6.1. Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil

6.1.1 São considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, seja por demandas espontânea ou referenciados pelos demais serviços de saúde e realizados pelos Prontos-Socorros do Hospital de Ibiúna, aos usuários que procuram tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

6.1.2 A série histórica de atendimentos no ano de 2024 foi: no Pronto-Socorro Adulto uma média mensal de 8.838 atendimentos, No pronto-Socorro Infantil a média mensal foi de 3.209 atendimentos.

6.1.3 A tabela seguir demonstra os atendimentos realizados pelos Prontos-Atendimentos:

ATENDIMENTOS MÉDICOS NO PERÍODO DE JANEIRO À DEZEMBRO DE 2024.

MÊS	ATENDIMENTO ADULTO	ATENDIMENTO PEDIATRIA
JANEIRO	8.015	1.717
FEVEREIRO	8.379	3.212
MARÇO	9.531	4.342
ABRIL	8.427	3.406
MAIO	9.383	4.047
JUNHO	9.448	3.846
JULHO	9.145	3.074
AGOSTO	8.904	3.345
SETEMBRO	8.535	3.372
OUTUBRO	8.818	3.261
NOVEMBRO	8.704	2.539
DEZEMBRO	8.769	2.347
TOTAL	106.058	38.508
MÉDIA MENSAL	8.838	3.209

Fonte: Relatório Anual de Gestão HMI 2024.

6.1.4 Estrutura Física do Pronto-Socorro Adulto

AMBIENTE	N° DE SALAS
Recepção	03
Classificação de Risco 2 computadores	01
Banheiro Usuários Feminino/Masculino- recepção	02
Banheiro Usuários Feminino/Masculino- corredor	02
Sala de Notificação	01
Espera	01
Consultório Médico	04
Sala do Serviço Social	01
Posto de Enfermagem	01
Sala de Aplicação IM	01
Sala de Emergência/Estabilização com 04 leitos	01
Enfermaria de Observação com 05 leitos	02
Isolamento	01



Sala Raio X	01
Sala de Gesso	01
Sala de Inalação/Nebulização/medicamentos 13 pontos	01
Sala NIR	01
Conforto Médico- 4 camas	01

6.1.5 Estrutura Física do Pronto-Socorro Infantil

AMBIENTE	Nº DE SALAS
Recepção	02
Classificação de Risco	01
Banheiro Usuários Feminino/Masculino	01
Espera	01
Consultório Médico	02
Sala do Serviço Social	01
Posto de Enfermagem	01
Sala de Emergência/Estabilização com 03 leitos	01
Enfermaria de Observação com 03 leitos	01
Isolamento	01
Sala Raio X	01
Sala de Inalação/Nebulização/medicamentos 05 pontos	01

6.2 Maternidade

6.2.1 Atendimento e Procedimentos da Maternidade

MÊS	ATENDIMENTO G.O	INTERNAÇÕES	PARTOS NORMAIS
JANEIRO	524	68	22
FEVEREIRO	486	52	14
MARÇO	530	62	17
ABRIL	471	67	13
MAIO	479	58	13
JUNHO	441	67	17
JULHO	464	57	10
AGOSTO	308	60	15
SETEMBRO	350	54	11
OUTUBRO	480	46	14
NOVEMBRO	395	56	10
DEZEMBRO	407	47	11
TOTAL	5335	694	167
MÉDIA MENSAL	444	57	14

6.2.2 Estrutura Física da Maternidade

AMBIENTE	Nº DE SALAS
Recepção	01
Banheiro Usuários Feminino/Masculino	01
Espera	01
Consultório Médico	01
Posto de Enfermagem	01
Leitos de Maternidade com 05 leitos	02
Sala pré-parto com 4 leitos	01
Berçário/ uti com 3 leitos	02
Sala de Coordenação de Enfermagem	01



6.3 Centro Cirúrgico

6.3.1 Atendimento Centro Cirúrgico e Internações

MÊS	CENTRO CIRÚRGICO	INTERAÇÃO ADULTO	INTERAÇÃO PEDIÁTRICA	INTERAÇÃO CIRURGIA
JANEIRO	82	276	32	82
FEVEREIRO	89	219	28	89
MARÇO	75	233	42	75
ABRIL	86	260	48	86
MAIO	71	219	38	71
JUNHO	68	255	39	68
JULHO	66	238	35	66
AGOSTO	83	248	37	83
SETEMBRO	72	256	34	72
OUTUBRO	83	182	34	83
NOVEMBRO	72	209	21	72
DEZEMBRO	53	237	20	53
TOTAL	900	2.832	408	900
MÉDIA MENSAL	75	236	34	75

Obs. Nas cirurgias já estão computadas as cesáreas realizadas

6.3.2 Estrutura Física do Centro Cirúrgico

AMBIENTE	Nº DE SALAS
Vestiário Masculino	01
Vestiário Feminino	01
Expurgo	01

Central de Material e Esterilização CME	01
Ante sala para armazenamento CME	01
Centro Cirúrgico	02
Sala de recuperação 2 leitos	01
Sala de Armazenamento de Insumos	01
Conforto Médico	01

6.4 Estrutura Física dos Leitos Hospitalares

AMBIENTE	Nº DE SALAS
Posto de enfermagem	01
Quartos pós cirúrgicos com 04 leitos	02
Quartos internação não cirúrgica 4 leitos	08
Quartos pós cirúrgicos com 04 leitos	01
Conforto enfermagem	01
Conforto Médico	01

6.5 Estrutura Física das Areas Administrativa e Técnica do Hospital

AMBIENTE	Nº DE SALAS
Laboratório	01
Cozinha	01
Refeitório	01
Farmácia	01
Lavanderia	01
Faturamento	01
Administração	01
Morgue	01
Arquivo/Same	01

Vestiário Masculino	01
Vestiário Feminino	01
Almoxarifado	01

7 ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM DESENVOLVIDOS NO HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA

7.1 A assistência à saúde neste ponto de atenção deverá observar as seguintes diretrizes:

- Funcionamento ininterrupto 24 horas e em todos os dias da semana, incluindo feriados e pontos facultativos.
- Equipe Assistencial Multiprofissional com quantitativo de profissionais compatível com a necessidade de atendimento com qualidade, considerando a operacionalização do serviço, o tempo-resposta, a garantia do acesso ao paciente e o custo-efetividade, em conformidade com a necessidade da Secretaria de Saúde e as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos Conselhos de Classe Profissional.
- Acolhimento: diretriz da Política Nacional de Humanização, que determina o cuidado do usuário com escuta qualificada e o respeito às suas especificidades, com resolutividade e responsabilização.
- Classificação de risco, quando couber: ferramenta de apoio à decisão clínica, no formato de protocolo, com linguagem universal para as urgências clínicas e traumáticas, que deve ser utilizado por profissionais (médicos e/ou enfermeiros) capacitados, com o objetivo de identificar a gravidade do paciente e permitir o atendimento rápido, em tempo oportuno e seguro de acordo com o potencial de risco e com base em evidências científicas existentes.

7.2 PARA O EFETIVO FUNCIONAMENTO DE UM PRONTO-SOCORRO, DEVER-SE-Á CONSIDERAR AS SEGUINTE AÇÕES/ATIVIDADES:

7.2.1 Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento no PA 24h.

7.2.2 Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que necessário e de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna.

7.2.3 Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e pediátrica, como também o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade.

7.2.4 Articular-se com os Estabelecimentos Municipais de Saúde, Serviço de Atenção Domiciliar, SAMU e com outros serviços de atenção à saúde, adotando fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos.

7.2.5 Manter usuários em observação, por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

7.2.6 Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU;]

7.2.7 Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade.

7.2.8 Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas de atendimento do serviço.

7.2.9 Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Urgência e Emergência (RUE), a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário.

7.2.10 Transferir para outros serviços de saúde fornecendo transporte/ambulância adequada à sua condição usuários com necessidade de tratamento fora do perfil do Pronto-Socorro e ou para exames complementares de diagnóstico e para pareceres médicos de outras especialidades.

7.2.11 Contra referenciar os usuários atendidos na unidade para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Urgência e Emergência, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de

saúde individual e coletivo.

7.2.12 Solicitar retaguarda técnica ao SAMU, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade.

7.2.13 Adquirir ou utilizar como referência os medicamentos, materiais e insumos de urgência e emergência, definidos na Relação de Medicamentos Essenciais do Município de Ibiúna (REMES) e suas atualizações, ou em outras normativas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna e/ou normativas da Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.

7.2.14 Ofertar Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT) interno, sendo: exames de análises clínicas de urgência (Anexo III), eletrocardiograma, exames de Raio X;

7.2.15 Realizar suturas, pequenas cirurgias e curativos.

7.2.16 Realizar inalação e administração de medicamentos.

7.2.17 Realizar outras atividades afins, respeitando o perfil de atendimento pré-hospitalar.

7.2.18 Os exames de análises clínicas deverão ser disponibilizados, conforme protocolos clínicos, condutas médicas e demais normas instituídas pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna executados dentro da estrutura física do Pronto-Socorro e com tempo de espera de no máximo de 02 horas para entrega dos resultados. No momento da alta ou transferências para outros serviços, os resultados dos exames realizados durante o atendimento deverão ser entregues para os usuários ou seus responsáveis.

8 PARA AS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE A UNIDADE DEVERÁ:

8.1 Identificar e notificar casos suspeitos e/ou confirmados de doenças e agravos de interesse Nacional, Estadual e Municipal de monitoramento da Vigilância Epidemiológica, em tempo oportuno, respeitando a periodicidade máxima de notificação conforme Lista Nacional de Doenças e Agravos e Eventos de Saúde Pública da Portaria GM/MS nº 5.201/2024;

8.2 Comunicar imediatamente os casos suspeitos/confirmados das

doenças que requerem ações de bloqueio e interrupção da cadeia de transmissão, como meningite, coqueluche, sarampo e difteria. Em dias úteis e aos finais de semana e feriados (07 as 17h);

8.3 Realizar atendimento às pessoas em situação de violência sexual, com administração da Profilaxia Pós-Exposição (PEP) de Risco à Infecção pelo HIV, IST e Hepatites Virais conforme Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde;

8.4 Realizar atendimento e avaliar indicação de Profilaxia pós exposição de trabalhadores e população geral após acidente com exposição a material perfurocortante ou outro material com risco biológico, de acordo com o protocolo do Ministério da Saúde.

9 PARA O EFETIVO FUNCIONAMENTO DE UMA MATERNIDADE, DEVER-SE-Á CONSIDERAR AS SEGUINTE AÇÕES/ATIVIDADES:

9.1 Obstetras

9.1.1 Realizar a admissão clínica da gestante com avaliação obstétrica e classificação de risco.

9.1.2 Conduzir partos normais e cesarianas conforme protocolos clínicos e critérios de boas práticas obstétricas.

9.1.3 Monitorar a evolução do trabalho de parto e intervir em situações de risco.

9.1.4 Atuar no manejo de emergências obstétricas (pré-eclâmpsia, hemorragias, distócias, sofrimento fetal etc.).

9.1.5 Registrar corretamente os dados no prontuário e preencher a Declaração de Nascido Vivo (DNV).

9.2 Anestesiologistas

9.2.1 Avaliar e aplicar analgesia/anestesia em procedimentos cirúrgicos obstétricos (cesarianas e outras indicações).

9.2.2 Monitorar sinais vitais e oferecer suporte clínico durante o

procedimento.

9.2.3 Atuar em situações emergenciais que exijam suporte anestésico imediato.

9.3 Enfermeiros

9.3.1 Acolher a gestante e realizar classificação de risco obstétrico.

9.3.2 Monitorar sinais vitais, ausculta fetal e evolução do trabalho de parto.

9.3.3 Prestar cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-parto, incluindo apoio no parto normal.

9.3.4 Administrar medicamentos conforme prescrição médica e protocolos institucionais.

9.3.5 Realizar orientações à puérpera e familiares sobre cuidados pós-parto e amamentação.

9.3.6 Registrar todas as ações de enfermagem no prontuário.

9.4 Técnicos/Auxiliares de Enfermagem

9.4.1 Apoiar nos cuidados diretos à paciente e ao recém-nascido.

9.4.2 Auxiliar em procedimentos de higiene, alimentação e conforto.

9.4.3 Preparar materiais e equipamentos para atendimento obstétrico.

9.4.4 Garantir a segurança do ambiente assistencial, respeitando normas de controle de infecção hospitalar.

9.4.5 Ações de Notificação, Regulação e Articulação com Outros Serviços

9.4.6 Realizar notificações compulsórias aos órgãos competentes, incluindo:

9.4.7 Óbito materno e neonatal.

9.4.8 Sífilis em gestantes e congênita

9.4.9 HIV, hepatites virais e outras doenças de notificação obrigatória

9.4.10 Comunicar a Vigilância Epidemiológica, conforme protocolos vigentes.

9.4.11 Acionar o Serviço Social para atendimento de gestantes em situação de vulnerabilidade social, risco ou violência.

9.4.12 Notificar o Conselho Tutelar em situações de negligência, abandono, ou riscos identificados para o recém-nascido.

9.4.13 Estabelecer fluxo de referência e contrarreferência com a Atenção Primária e demais níveis de atenção para continuidade do cuidado no pré e pós-natal.

9.4.14 Solicitar e organizar transporte sanitário regulado, quando necessário, para remoção de pacientes.

9.4.15 Elaborar relatórios mensais de produção e qualidade para a Secretaria Municipal de Saúde.

10 PARA O EFETIVO FUNCIONAMENTO DO CENTRO CIRÚRGICO, DEVER-SE-Á CONSIDERAR AS SEGUINTE S AÇÕES/ATIVIDADES:

10.1 Estabelecer a organização das ações no centro cirúrgico com duas salas operatórias, voltado à realização de procedimentos cirúrgicos de baixa e média complexidade, garantindo segurança, qualidade assistencial e conformidade com os protocolos institucionais e sanitários.

10.1.1 Estrutura Funcional do Centro Cirúrgico

10.1.2 Salas operatórias: 2 salas ativas, equipadas com suporte para cirurgias gerais, ginecológicas, urológicas, oftalmológicas, entre outras.

10.1.3 Ambiente de apoio: áreas para paramentação, recuperação anestésica (RPA), expurgo, CME (Central de Material Esterilizado), e repouso de equipe.

10.1.4 Fluxo físico definido: com áreas limpas, semi-críticas e críticas separadas para evitar contaminação cruzada.

10.1.5 Atribuições da Equipe Médica

10.2 Cirurgiões

10.2.1 Realizar avaliação pré-operatória e prescrição de exames

necessários.

10.2.2 Executar os procedimentos cirúrgicos conforme agendamento, técnicas seguras e protocolos clínicos.

10.2.3 Registrar o procedimento no prontuário (descrição cirúrgica) e evolução pós-operatória.

10.2.4 Comunicar intercorrências à coordenação médica e à equipe multiprofissional.

10.3 Anestesiologistas

10.3.1 Avaliar o paciente no pré-operatório (risco anestésico).

10.3.2 Realizar anestesia local, regional ou geral conforme necessidade cirúrgica.

10.3.3 Monitorar sinais vitais e estado clínico do paciente durante todo o procedimento.

10.3.4 Garantir a transição segura para a RPA e fazer avaliação pós-anestésica.

10.3.5 Atribuições da Equipe de Enfermagem

10.4 Enfermeiro Circulante

10.4.1 Conferir materiais e instrumental antes e após o procedimento.

10.4.2 Realizar checklist de segurança cirúrgica (protocolo de cirurgia segura da OMS).

10.4.3 Manter registros de enfermagem e intercorrências.

10.4.4 Garantir a segurança do paciente e o bom funcionamento da sala durante o ato cirúrgico.

10.5 Instrumentador Cirúrgico

10.5.1 Realizar preparo e organização dos instrumentais.

10.5.2 Auxiliar diretamente o cirurgião, garantindo agilidade e assepsia durante o procedimento.

10.5.3 Fazer contagem de compressas, gazes e instrumentos.

10.6 Técnico/Auxiliar de Enfermagem

10.6.1 Transportar pacientes até a sala cirúrgica e acompanhá-los na recuperação pós-anestésica.

10.6.2 Realizar higienização do ambiente e preparo da sala entre procedimentos.

10.6.3 Auxiliar em cuidados pós-operatórios imediatos.

10.7 Esterilização e Processamento de Materiais (CME)

10.7.1 Recebimento de materiais contaminados no expurgo.

10.7.2 Limpeza manual e mecânica de instrumentais.

10.7.3 Processos de esterilização por autoclave, com validação e rastreabilidade dos ciclos.

10.7.4 Armazenamento adequado dos materiais estéreis.

10.7.5 Entrega segura e conferência antes de cada procedimento cirúrgico.

10.7.6 Registro de lote, data de esterilização, validade e controle de integridade de embalagem.

10.7.7 Acompanhamento de indicadores microbiológicos e físico-químicos.

11 NOTIFICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OUTROS SERVIÇOS

11.1 Notificação obrigatória de eventos adversos relacionados à assistência cirúrgica (infecção de sítio cirúrgico, reoperações, eventos sentinelas).

11.2 Comunicação com o Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) para avaliação e acompanhamento de casos suspeitos.

11.3 Acionamento do Serviço Social e demais áreas de apoio quando houver necessidade de orientação à família ou suporte psicossocial.

11.4 Comunicação com a Vigilância Sanitária e Epidemiológica, quando aplicável.

11.5 Elaboração de relatórios mensais de produção cirúrgica e controle de qualidade.

12 PROTOCOLOS E BOAS PRÁTICAS A SEREM SEGUIDOS

12.1 Checklist de Segurança Cirúrgica (OMS) – antes, durante e após o procedimento.

12.2 Protocolo de Cirurgia Segura – identificação do paciente, lateralidade, equipe e procedimento.

12.3 Protocolos de Prevenção de Infecção – antibioticoprofilaxia, assepsia, antisepsia e barreiras físicas.

12.4 Controle de materiais perfurocortantes e gestão de resíduos do centro cirúrgico.

12.5 Protocolo de Parada Técnica – revisão e limpeza completa das salas ao final do turno. Capacitação contínua das equipes, com simulações, treinamentos e atualização dos POPs (Procedimentos Operacionais Padrão).

13 PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

13.1 Responsabilidade Técnica Médica

A responsabilidade técnica será exercida por profissional médico, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), que deverá realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. Será o principal responsável junto ao CRMESP, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

13.2 Responsabilidade Técnica de Enfermagem

A responsabilidade técnica será exercida por profissional enfermeiro, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Este profissional deverá zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. Será o responsável junto ao COREN/SP, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

13.3 Responsabilidade Técnica Farmacêutica

A responsabilidade técnica será exercida por profissional Farmacêutico, legalmente habilitado e registrado junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF). Este profissional deverá zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como realizar a supervisão e coordenação de todos os serviços técnicos. Será o responsável junto ao CRF/SP, Secretaria Municipal da Saúde e órgãos de controle, por eventuais descumprimentos das normas legais e éticas.

14 SERVIÇO DE RADIODIAGNÓSTICO

14.1 Será prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deverá contemplar a realização de exames de radiologia (Raio X sem contraste). A organização do serviço de radiologia será estabelecida em escala de atividades inerentes à formação profissional (nível médio) e supervisionada por profissional responsável técnico.

14.2 Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

15 SERVIÇO DE ELETROCARDIOGRAMA

15.1 Será prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deverá contemplar a realização de exames de eletrocardiograma para atender à demanda do Hospital Municipal de Ibiúna.

15.2 Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

16 SERVIÇO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

16.1 Será prestado de forma ininterrupta durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia em todos os dias do ano. Deverá contemplar as necessidades de realização de exames de análises clínicas para a investigação diagnóstica,

conforme solicitação dos profissionais envolvidos no atendimento clínico.

16.2 Todos os exames realizados deverão ser registrados em sistema de informação, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

17 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

17.1 Deverão possibilitar o funcionamento pleno e ininterrupto do Hospital Municipal de Ibiúna durante as 24 horas de atendimento, em todos os dias do ano, disponibilizando serviços de portaria, recepção, segurança, limpeza e higienização, nutrição e dietética, esterilização, rouparia e lavanderia, gases medicinais, almoxarifado, manutenção de equipamentos e mobiliários e apoio administrativo.

18 COMPOSIÇÃO E DIMENSIONAMENTO DA EQUIPE

18.1 A determinação da quantidade e das habilidades dos profissionais de saúde em um Hospital, com pronto-socorro e maternidade consiste em estabelecer o número e as qualificações exigidas para assegurar um atendimento apropriado e ininterrupto à comunidade, levando em conta a complexidade da unidade, o fluxo de atendimentos e as características específicas da localidade.

18.2 A análise realizada fundamenta-se na média de atendimentos especificada neste Termo de Referência. Esta unidade apresenta uma capacidade mais expansiva e especializada, com uma infraestrutura e equipe técnica preparadas para gerenciar um volume de atendimento que supera 15.000 atendimentos mensais.

18.3 No caso do Hospital, observamos que a média de atendimentos mensais, de urgência e emergência é superior em virtude das características locais do município, como a característica demográfica urbana e, ainda, estar localizada em na Região Metropolitana, fazendo com que o número de pessoas que acessam a unidade seja maior do que a média prevista para uma Unidade deste porte. Isto ocorre porque essas áreas do município concentram um grande número de habitantes que podem precisar de serviços de urgência e emergência

a qualquer momento.

18.4 Outro fator que impacta diretamente no quantitativo de atendimentos é a proximidade com a Rodovia SP-250, via de grande tráfego na região, o que torna o Hospital de Ibiúna como uma das escolhas para o atendimento de urgência aos casos de acidentes automobilísticos.

18.5 Considerando isso, o dimensionamento da equipe técnica foi ajustado para garantir a cobertura assistencial nos 07 dias da semana, 24 horas por dia, incluindo feriados, e agendamento de cirurgias eletivas que utilizem de forma a otimizar a capacidade do centro cirúrgico.

18.6 Todos os dimensionamentos relacionados ao quadro de funcionários descrito neste Termo deverão garantir a resolutividade, efetividade, eficácia e eficiência nos atendimentos, economicidade, menor tempo de espera e qualidade no atendimento e satisfação do usuário.

18.7 A OS deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível com o perfil do HMI e com os serviços a serem prestados, obedecendo à normas ministeriais, a legislação vigente e as resoluções dos conselhos profissionais.

18.8 Em situações de surtos ou epidemias, caberá a OSS redimensionar seu quadro de recursos humanos para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em Termo Aditivo.

18.9 Para o atendimento do Pronto Socorro adulto, a escala deve ser composta minimamente com 04 clínicos ao dia e 03 clínicos à noite. Para o atendimento pediátrico, a escala deve ser composta por no mínimo 02 pediatras ou médicos com experiência mínima de 06 meses no atendimento pediátrico ao dia e 02 a noite

18.10 Ainda, deverá contar com 01 emergencista diurno no atendimento adulto.

18.11 A escala da equipe de enfermagem, obrigatoriamente, deverá ser compatível com o dimensionamento definido pelo Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e legislações vigentes e suas atualizações, bem como, todos os demais profissionais da equipe multiprofissional e seus respectivos conselhos de classe.

18.12 Abaixo estão discriminadas as categorias profissionais que devem compor minimamente o quadro da equipe técnica multidisciplinar, bem como, a gerência administrativa do Hospital, sendo que compete à OS a definição do dimensionamento de pessoal necessário ao pleno funcionamento das ações e atividades dos serviços.

EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR
CATEGORIAS PROFISSIONAIS
Médico Clínico / Emergencista / Pediatra / Ortopedista / Anestesiologista / Ginecologista / Obstetrícia / Psiquiatra / Cirurgião Geral / Neonatologista / Cirurgião Pediatrico
Enfermeiro
Enfermeiro Obstétrica
Farmacêutico
Repcionista
Assistente Social
Técnico de Enfermagem
Técnico de Gesso
Auxiliar de Farmácia
Fisioterapeuta
Instrumentador Cirúrgico
Fonoaudiólogo
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA
Coordenação Administrativa
RT Enfermagem
Coordenação de Enfermagem (Enfermeiro)
Rt Farmacêutico
Diretor Clínico (médico)
Coordenação Médica (Médico)

19 ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS ASSISTENCIAIS, OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO A SEREM EXECUTADOS NO HMI

19.1 A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita manutenção do atendimento ininterrupto do Hospital Municipal de Ibiúna.

19.2 Deverá ainda, executar todos os serviços com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência, além de fornecer todos os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidade necessárias. Observar também os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência no desenvolvimento das suas atividades.

20 ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS ASSISTENCIAIS, OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO A SEREM EXECUTADOS NO HMI

20.1 A Organização Social deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e em sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita manutenção do atendimento ininterrupto do Hospital Municipal de Ibiúna. Deverá ainda executar todos os serviços com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência, além de fornecer todos os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidade necessárias. Deverá também observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência no desenvolvimento das suas atividades.

20.2 Ações e Serviços Assistenciais

21.1.1 Fornecer atendimento médico adulto, pediátrico e ginecológico contínuo nas 24 horas;

21.1.2 Fornecer atendimento de profissional cirurgião geral e obstétrico

nas 24 horas;

- 21.1.3** Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24 horas;
- 21.1.4** Fornecer atendimento de profissional farmacêutico nas 24 horas;
- 21.1.5** Fornecer atendimento de profissional de serviço social;
- 21.1.6** Fornecer serviço de radiologia geral nas 24 horas;
- 21.1.7** Realizar todos os atendimentos médicos de urgência necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da Unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento sob qualquer alegação;
- 21.1.8** Realizar visita multiprofissional em todos os pacientes sob observação/internação nas salas de emergência, observação, internação, maternidade e isolamento (adulto e pediátrico), com evolução em prontuário;
- 21.1.9** Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação e isolamentos adulto e pediátrico e internados, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares e atualização do quadro clínico;
- 21.1.10** Realizar administração de medicação/tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência ou período de permanência do paciente (via oral, intramuscular, sublingual, subcutânea, endovenosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica);
- 21.1.11** Realizar a administração de imunobiológicos (vacinas e soros), conforme definição da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna;
- 21.1.12** Identificar e notificar os casos suspeitos e/ou confirmados de doenças e agravos de interesse nacional, estadual e municipal de monitoramento da Vigilância Epidemiológica (VE), em tempo oportuno, respeitando a periodicidade máxima de notificação, conforme Lista Nacional de Doenças e Agravos e Eventos de Saúde Pública da Portaria GM/MS nº 5.201/2024;
- 21.1.13** Comunicar imediatamente os casos suspeitos/confirmados das doenças que requerem ações de bloqueio e interrupção da cadeia de transmissão, como meningite, coqueluche, sarampo e difteria;
- 21.1.14** Realizar atendimento às pessoas em situação de violência

sexual, com administração da Profilaxia Pós-Exposição (PEP) de risco à infecção pelo HIV, IST e hepatites virais, conforme Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas do Ministério da Saúde e posterior encaminhamento para acompanhamento clínico e psicossocial;

21.1.15 Realizar atendimento e avaliar indicação de profilaxia pós-exposição de trabalhadores e população geral após acidente com exposição a material perfurocortante ou outro material com risco biológico, de acordo com o protocolo do Ministério da Saúde, bem como fornecer os devidos encaminhamentos conforme descrito no fluxo municipal;

21.1.16 Realizar a administração de oxigenoterapia por dispositivos que atendam à necessidade do paciente durante o período de permanência no HMI, com controle das vias aéreas com dispositivos invasivos (tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia) e não invasivos (cânula orofaríngea e nasofaríngea, bem como máscara);

21.1.17 Realizar irrigações gástricas, intestinais e vesicais;

21.1.18 Realizar suturas simples, pequenas cirurgias, curativos de feridas agudas e crônicas e curativos especiais;

21.1.19 Realizar a inserção e remoção de sondas e cateteres;

21.1.20 Realizar punções venosas periféricas e profundas;

21.1.21 Realizar o controle de dados vitais (PA, FC, FR, temperatura, oximetria e glicemia capilar);

21.1.22 Garantir a realização de exames de análises clínicas;

21.1.23 Garantir a realização de eletrocardiograma e de radiologia, para os casos em que houver necessidade, visando à qualificação diagnóstica do paciente e adoção da melhor conduta terapêutica;

21.1.24 Fornecer dieta alimentar para pacientes durante o período de permanência no HMI;

21.1.25 Fornecer alimentação enteral aos usuários em observação, conforme prescrição médica;

21.1.26 Realizar o cuidado integral do paciente durante toda a sua permanência no HMI (higiene corporal, mudança de decúbito, desinfecção do leito e alimentação);

21.1.27 Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios estabelecidos pelos Conselhos de Classe, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS).

21.2 Ações e Serviços Administrativos e Operacionais

21.2.1 Adotar as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e segura.

21.2.2 Realizar atendimento aos usuários assistidos, de forma ininterrupta, com equipe técnica devidamente qualificada e corretamente dimensionada para manter a assistência e a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação.

21.2.3 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS), Secretaria Estadual e pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna com as informações completas acerca dos profissionais, serviços prestados e procedimentos realizados, sempre que solicitado e conforme fluxos estabelecidos.

21.2.4 Garantir acesso aos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde ao prontuário dos usuários, assim como a demais sistemas de informação, quando se fizer necessário, em decorrência de investigações de agravos, solicitações judiciais, de gestão, médicas e/ou por razões epidemiológicas e sanitárias diversas.

21.2.5 Solicitar ao SAMU a remoção imediata dos pacientes críticos da sala de estabilização/emergência, seguindo os protocolos de regulação do acesso em vigor.

21.2.6 Implementar rotinas e procedimentos específicos do acolhimento com classificação de risco, disponibilizados em sistema informatizado, incluindo o treinamento da equipe técnica.

21.2.7 Instituir a Comissão de Ética Médica, a Comissão de Ética em Enfermagem, a Comissão de Revisão de Prontuário, a Comissão de Controle de Infecção, a Comissão de Revisão de Óbito e a Comissão de Gerenciamento de Riscos.

21.2.8 Realizar manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento do HMI por meio de mão de obra especializada.

21.2.9 Realizar manutenção predial e conforto ambiental, por meio de mão de obra especializada.

21.2.10 Disponibilizar uniformes de acordo com padrão ético do mercado de trabalho.,

21.2.11 Disponibilizar aos seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPI), em quantidade suficiente para atender às normas de segurança vigentes.

21.2.12 Disponibilizar roupas hospitalares (como lençóis e cobertores) durante todo o funcionamento do HMI.

21.2.13 Fornecer serviço de limpeza e conservação 24 horas, com mão de obra, materiais e equipamentos para obtenção de condições adequadas de salubridade e higiene, redução do risco de proliferação de micro-organismos e transmissão cruzada, conforme protocolos técnicos da Comissão de Infecção Hospitalar e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

21.2.14 Fornecer serviço de lavanderia para rouparia e enxoval de uso do HMI.

21.2.15 Descartar corretamente o lixo de resíduos de saúde.

21.2.16 Seguir os protocolos e rotinas técnicas que sejam acordados com a Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna.

21.2.17 Elaborar e implantar rotinas técnicas e protocolos assistenciais do HMI, bem como suas revisões e atualizações.

21.2.18 Interagir com os demais recursos do território por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna, desenvolvendo ações de contrarreferência de usuários no pós-atendimento de baixa complexidade e com critérios para classificação azul.

21.2.19 Instituir Programa de Educação Continuada periódica para os colaboradores do HMI, bem como fomentar a participação em capacitações indicadas e/ou promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna.

21.2.20 Operacionalizar e manter atualizado sistema informatizado para o atendimento e registro dos atendimentos e procedimentos realizados ao paciente (prontuário eletrônico) e das atividades gerenciais (relatórios de acompanhamento e gerenciamento)

21.2.21 . Manter o cadastro da Unidade atualizado no banco de dados do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), conforme legislação vigente.

21.2.22 Manter cadastro atualizado dos profissionais de saúde no SCNES durante toda a vigência do Contrato de Gestão, conforme legislação vigente. O cadastro deverá ser atualizado sempre que houver mudança/inclusão de profissionais e serviços do HMI, e o arquivo enviado para o setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde.

21.2.23 Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

21.2.24 Implantar modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento, com procedimentos e fluxos alinhados aos padrões de pesquisa de satisfação do usuário

21.2.25 . Responder às demandas judiciais, dos órgãos de controle interno e externo e da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna, dentro dos prazos estabelecidos.

21.2.26 Garantir campo de estágio para instituições de ensino, em Termo de Colaboração Técnica firmado junto à SMS, tratando diretamente com a gerência da OS.

21.3 Aspecto Institucional

21.3.1 Indicar formalmente preposto apto a representar a CONTRATADA junto à SMS de Ibiúna, que deverá responder pela fiel execução do Contrato de Gestão.

21.3.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do Gestor do contrato e da Comissão Especial de Monitoramento e Avaliação de Organizações Sociais, inerentes à execução do objeto contratual.

21.3.3 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do Contrato de Gestão, garantindo disponibilidade permanente de documentação.

21.3.4 Responder pelos pagamentos fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Contrato de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal na hipótese de inadimplência da entidade em relação ao referido pagamento.

21.3.5 Assinar, por meio de seu representante legal, Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no Município de Ibiúna, assumindo a responsabilidade pelo sigilo acerca de quaisquer dados e informações que porventura venha a ter ciência e conhecimento em função dos serviços prestados.

21.3.6 Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não a prevista no Contrato de Gestão.

21.3.7 Observar o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade e de modo igualitário.

21.3.8 Respeitar a decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.

21.3.9 Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários.

21.3.10 Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24 horas.

21.3.11 Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação das metas do Contrato de Gestão, visando ao equilíbrio econômico e financeiro.

21.3.12 Informar à Secretaria Municipal de Saúde sobre as reclamações, sugestões e elogios realizados pelos usuários.

21.4 Gestão de Pessoas

21.4.1 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, especialmente: (I) universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência (II) integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (III) preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral (IV) igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie (V) direito à informação, às pessoas assistidas, sobre sua saúde (VI) divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário (VII) participação da comunidade.

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

21.4.3 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

21.4.4 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.

21.4.5 Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.

21.4.6 Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem), farmacêutico e auxiliar de

farmácia, assistente social e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.

21.4.7 Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde do HMI estejam cadastrados no SCNES, com suas respectivas atualizações.

21.4.8 Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado e convenções coletivas de trabalho para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e demais colaboradores do HMI.

21.4.9 Estabelecer Programa de Educação Permanente para todos os colaboradores, considerando a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, oferecendo cursos de capacitação e atualização. E, garantir participação em capacitações que porventura sejam oferecidas pela SMS.

21.4.10 Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos.

21.4.11 Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, responsabilizando-se pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

21.4.12 Comprovar capacidade técnica dos profissionais contratados para a prestação dos serviços de saúde, com formação adequada ao serviço desempenhado e com as obrigações em dia junto aos respectivos Conselhos de Classe.

21.4.13 Garantir a identificação (crachás) de todos os empregados e terceiros contratados, bem como, uniformes, quando estiverem no exercício de funções nas dependências do HMI.

21.4.14 Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS/MS e

demais sistemas adotados pela Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna.

21.4.15 Disponibilizar local adequado de descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigor.

21.5 Gestão

21.5.1 Implantar sistema de apuração e análise de custos para a constituição dos modelos de relatórios gerenciais de custos (centrais de custos), permitindo a avaliação, acompanhamento e controle gerencial do HMI.

21.5.2 Confeccionar e apresentar relatórios trimestrais de Satisfação dos usuários contendo a avaliação dos indicadores da Pesquisa de Satisfação e Planos de Ação.

21.5.3 Contratar serviços de terceiros (fornecedores e prestadores de serviço) para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventuais danos oriundos desta relação.

21.5.4 Prestar informações sobre a contratação de terceiros a qualquer tempo e sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Saúde, inclusive para fins de comprovação das condições de capacidade técnica e financeira.

21.6 Bens Móveis e Imóveis

21.6.1 Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna.

21.6.2 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.

21.6.3 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor.

21 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas será realizada mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil, do mês subsequente à execução dos serviços, com a apresentação dos seguintes documentos: A prestação de contas será realizada mensalmente até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços, mediante apresentação dos documentos abaixo. Além disso, será exigida a prestação de contas quadrienal e anual, contendo todas as informações consolidadas.

21.1 Relatório demonstrando o percentual de atingimento das metas e indicadores de desempenho pactuados em relação ao período em questão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

21.2 Relatório de Satisfação do Usuário, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões.

21.3 Extrato completo da conta bancária, abrangendo a totalidade do período, demonstrando todas as receitas e despesas e realizando conciliação bancária, se for o caso.

21.4 Documentos comprobatórios dos pagamentos das despesas realizadas, tais como notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios, resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, acompanhados de notas explicativas que demonstrem sua vinculação direta ou indireta com o objeto do Contrato de Gestão.

21.5 Declaração do responsável, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas.

21.6 Relatório contendo cotejo analítico entre as despesas realizadas e as previsões do Plano de Trabalho, atestando a aplicação dos recursos financeiros em plena consonância com as obrigações assumidas.

21.7 Relatório com a disponibilização de informações detalhadas de todos os colaboradores da CONTRATADA para execução do objeto pactuado, a exemplo de: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, cadastro

no SCNES, salário, férias, 13º salário, benefícios, encargos patronais e rescisões.

21.8 Relatórios das Comissões de Ética Médica, de Ética em Enfermagem, de Revisão de Prontuário, de Controle de Infecção e de Revisão de Óbito.

21.9 Relatório das capacitações realizadas, informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada, quando couber.

21.10 Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus colaboradores, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês.

21.11 Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo.

21.12 Cópia de Folha de pagamento, comprovação de recarga de vale-transporte, tíquete alimentação, assistência médica e demais benefícios previstos em convenção coletiva das respectivas categorias.

21.13 Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

21.14 Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal.

21.15 Listagem com nome e CRM dos médicos que atuaram no HMI no mês da competência apresentada.

21.16 Relatório com a quantidade de horas extras realizadas no mês de todos os colaboradores que trabalham no HMI.

21.17 Comprovação de publicação no Diário Oficial do Município, do Regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras de materiais e insumos, com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

21.18 Relação dos bens móveis cedidos pelo Poder Público no período,

com permissão de uso para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens.

21.19 Relatório mensal extraído dos sistemas de informação (SIA/SIH e demais utilizados pelo HMI), com dados da produção ambulatorial: atendimentos, procedimentos, cirurgias e internações.

22 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA

Compete à Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna proporcionar todas as condições para que a Organização Social possa desempenhar suas atividades de acordo com as determinações deste Termo de Referência e seus Anexos. São obrigações da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna:

22.1 Fiscalizar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado.

22.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela OSS, de acordo com o disposto neste Termo e em seus anexos.

22.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por meio da Comissão fiscalizando o desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela OSS, elaborando relatório semestral de execução assistencial e financeira.

22.4 Emitir notificações para sanar eventuais inconformidades e ou inconsistências verificadas nos relatórios mensais de execução assistencial e financeira por meio da Comissão de Avaliação.

22.5 Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, assim como bens que lhe guarnecem.

22.6 Disponibilizar as informações e dados necessários para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientar a correta prestação dos serviços contratados ou em outras questões omissas neste Termo de Referência.

22.7 Realizar mensalmente o repasse financeiro à OSS nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

22.8 Efetuar as retenções tributárias, que sejam devidas, referentes

aos serviços prestados em conformidade com a legislação vigente.

22.9 Nomear gestor para acompanhar a execução do Contrato de Gestão e demais ajustes contratuais dele derivados.

22.10 Aplicar à CONTRATADA sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

22.11 Liquidar o empenho e efetuar o repasse financeiro à OSS, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

22.12 Notificar à OSS todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato.

22.13 Definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos dele corolários.

22.14 Prover à OSS os meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão.

22.15 Programar no orçamento do Município de Ibiúna e da Secretaria Municipal de Saúde os recursos necessários para custear a execução do objeto contratual.

22.16 Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel com celebração dos correspondentes termos de cessão de uso e sempre que for conveniente aos interesses das partes.

22.17 Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior, previamente à formalização dos termos de cessão de uso.

22.18 Providenciar capacitações e treinamentos para a implantação e uso de sistemas informatizados oficiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

22.19 Fornecer protocolos específicos da Secretaria Municipal de Saúde.

22.20 Fornecer padrão de comunicação Secretaria Municipal de Saúde.

23 ESTRUTURA PARA ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO

O Contrato de Gestão como instrumento de monitoramento e fiscalização dos serviços públicos de saúde gerenciados por OS, oferece melhoria contínua numa cultura de resultados: identificando problemas, desafios e necessidades resolutivas num ciclo que se renova através de planejamento, execução, avaliação e correção do agravo em garantia da produção de autonomia do usuário. Desta forma, a adoção deste modelo de gestão, permite ainda a realização de ações que também contribuirão para a melhoria da transparência, eficiência, qualidade e inovação.

Nesse sentido, foi estruturada a Comissão de Avaliação para o monitoramento e a fiscalização dos Contratos de Gestão firmados com as Organizações Sociais. As funções da Comissão contemplam: Supervisão Administrativa dos Contratos de Gestão, Coordenação de Avaliação Econômico-Financeira dos Contratos de Gestão e Avaliação dos parâmetros técnicos de execução do Contrato de Gestão. Compete ainda, a Comissão:

23.1 Gerenciar as atividades relacionadas à formalização, monitoramento, avaliação dos contratos de gestão firmados pela Secretaria Municipal de Saúde com as Organizações Sociais;

23.2 Colaborar no planejamento das atividades de contratualização de serviços de saúde pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde;

23.3 Elaborar propostas de melhoria e aperfeiçoamento da execução dos contratos de gestão; coordenar o funcionamento dos sistemas e dos mecanismos de acompanhamento dos contratos de gestão;

23.4 Realizar avaliação periódica dos contratos de gestão, firmados pela Secretaria Municipal de Saúde;

23.5 Monitorar, avaliar e tramitar os relatórios e valoração dos resultados apresentados pelos contratos de gestão em relação aos objetivos de cada instrumento e consolidar as análises realizadas;

23.6 Realizar o controle e a avaliação econômico-financeira da prestação dos serviços de saúde contratados por meio de contrato de gestão, em conformidade com os princípios da eficiência e economicidade;

23.7 Consolidar a proposta anual de necessidade de recursos econômicos para a contratação de serviços de saúde contratados por meio de contrato de gestão;

23.8 Elaborar pareceres técnicos assistenciais, administrativos e financeiros que subsidiem o gestor em sua análise e tomada de decisão, inclusive sobre a aplicação das penalidades legais previstas;

23.9 Pronunciar-se sobre assuntos pertinentes a sua área de atuação que lhe forem submetidos;

23.10 Desempenhar outras atribuições correlatas ou afins.

Assim, a Secretaria Municipal de Saúde pretende melhorar os indicadores de eficiência do HMI por meio de mecanismos mais aprimorados de avaliação e controle, com impactos positivos sobre a qualidade assistencial.

24 INDICADORES E METAS DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

24.1 Metas e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade-Quadro 1

Indicador	Método de cálculo	Meta	Pontuação
Atendimento médico em PS Adutos 24 horas	Número absoluto de atendimentos médicos	7.800 a 8.500	20
Atendimento médico em PS Infantil 24 horas	Número absoluto de atendimentos médicos	2.800 a 3.100	20
Atendimento médico de ginecologia	Número absoluto de atendimentos médicos	350 a 420	10

Obstetrícia			
Cirurgias eletivas e obstétricas	Número absoluto de cirurgias	60 a 75	10
Tempo médio de espera para atendimento médico, apenas dos pacientes classificados com Risco LARANJA	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas dos pacientes com o risco LARANJA/Total de pacientes classificados de LARANJA	≤ 15 min	5
Tempo médio de espera para atendimento médico, apenas dos pacientes classificados com Risco AMARELO	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas dos pacientes com o risco AMARELO/Total de pacientes classificados de AMARELO	≤ 60 min.	5
Tempo médio de espera para atendimento médico, apenas dos pacientes classificados como Risco VERDE	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas dos pacientes com o risco VERDE/Total de pacientes classificados de VERDE	≤ 120 min.	5
Tempo médio de espera para atendimento médico, apenas dos pacientes classificados com Risco AZUL	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas dos pacientes com o risco AZUL/Total de pacientes classificados de AZUL	≤ 240 min.	5
Taxa de atualização no SCNES	(Total de profissionais do HMI com registro no SCNES/Total de profissionais do HMI) x 100	90%	5

Pesquisa de satisfação do usuário	Número absoluto de usuários atendidos com avaliação de 50% de qualidade realizada	5
Taxa de satisfação dos usuários	(Total de avaliações de qualidade realizadas/total de pacientes satisfeitos** com atendimento) x 100	10
TOTAL DE PONTOS		100

* Considera-se pacientes satisfeitos, aqueles que atribuírem pontuação maior ou igual a 7 (sete).

24.1.1 A avaliação e a valoração dos indicadores serão realizadas mensalmente por meio de relatório com os resultados alcançados para cada meta, sua respectiva pontuação e comprovação documental. Sua apresentação se dará de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta) e o total de pontos somados de maneira aritmética, podendo gerar desconto financeiro de até 10% do custeio mensal (parte variável), nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores.

24.2 Valoração de metas para pagamento da parte variável (10% do valor do custeio mensal) - Quadro 2:

Faixas de pontuação	Percentual da parte variável devido
85 a 100 pontos	100%
80 a 84	90%
70 a 79 pontos	70%
60 a 69 pontos	50 %
≤ 59 pontos	Zero

24.2.1 Caso o somatório de pontos seja inferior a 85 pontos, a OSS receberá Notificação da Comissão de Avaliação para sanar as inconsistências e apresentar justificativas, que serão alvo de análise técnica. Caso as justificativas

apresentadas não sejam aceitas pela Secretaria de Saúde, a OSS poderá sofrer sanção contratual, visando à melhoria do desempenho assistencial.

24.2.2 Em caso de reincidência de pontuação inferior a 85 pontos, conforme o quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade, por 03 meses consecutivos ou 4 vezes alternadas nos últimos 6 meses, a OSS receberá Notificação da Comissão para apresentar justificativas e sanar as inconsistências.

24.2.3 Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Secretaria de Saúde, deverá ser observada a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a OSS, está sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do Contrato de Gestão, acarretando a desqualificação da Organização Social, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

24.2.4 A critério da Secretaria Municipal de Saúde os indicadores e as metas estabelecidas poderão ser revistos, mediante termo aditivo, sempre que houver o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para o HMI.

25 REPASSE FINANCEIRO

25.1 O repasse financeiro compreenderá o aporte mensal de parcela fixa correspondente a 100% do valor mensal do contrato.

25.2 A liberação dos valores a serem repassados ocorrerá em parcelas mensais no 5º (quinto) dia útil de cada mês.

25.3 O repasse financeiro da parcela variável referente ao primeiro e segundo mês de execução dos serviços, será realizado de forma integral. A partir do terceiro mês de execução, a avaliação do alcance das metas será realizada mensalmente.

25.4 Antecedendo ao primeiro mês de execução do contrato, será concedido à OSS o prazo de até 30 (trinta) dias para planejamento da assunção da gestão do HMI, denominado período de transição com designação de 01 (um) gestor, que utilizará esse período para realizar todos os procedimentos necessários (contratação de pessoal, aquisições, treinamentos, pactuações com

a rede, disponibilização de agendas e outros) para assumir a gestão do HMI.

25.5 Caso a OSS opte pelo repasse financeiro para atender as demandas decorrentes do período de transição, deverá requerer um adiantamento de parte do valor do primeiro mês para ser utilizado no referido período, não devendo este ser superior a 30% (trinta por cento) do valor destinado à primeira parcela.

25.6 Quando da elaboração da proposta para participação da convocação pública, a OSS deverá apresentar a projeção para os 12 (doze) meses assistenciais e para o período de Transição, uma vez que no período de transição será adiantado parte do valor a ser utilizado no primeiro mês assistencial.

26 LEIS E NORMAS SANITÁRIAS QUE SUBSIDIARAM A ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

26.1 Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

26.2 Lei n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

26.3 Lei n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais, a criação do Programa Nacional de Publicização, a extinção dos órgãos e entidades que menciona e a absorção de suas atividades por organizações sociais, e dá outras providências.

26.4 Portaria GM/MS n.º 2.616, de 12 de maio de 1998 que estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares.

26.5 Portaria GM/MS n.º 2.048 de 05 de novembro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.

26.6 Portaria GM/MS nº 1.863, de 29 de setembro de 2003, que institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.

26.7 Portaria GM/MS nº 2.048 de 2002 e Portaria GM/MS nº 10 de 2017, que estabelece a Política Nacional de Humanização no SUS.

26.8 Anexo I da Portaria de Consolidação GM/MS nº 03, de 28 de setembro de 2017, que estabelece as diretrizes para Organização da Rede de Atenção à Saúde do SUS - Origem: PRT MS/GM 4279/2010

26.9 Capítulo VIII da Portaria de Consolidação GM/MS n.º 05, de 28 de setembro de 2017, que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).

26.10 Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS), que define critérios e parâmetros para avaliar os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde, buscando a apreensão mais completa e abrangente possível da realidade dos mesmos, em suas diferentes dimensões.

27. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

27.1. 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.

27.2. 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, incluindo pronto-socorro infantil, pronto-socorro adulto, maternidade e cirurgias eletivas de baixa e média complexidade, além de equipamentos, insumos e outros, no Hospital Municipal de Ibiúna (HMI). 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).

27.3. 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:

27.3.1. Estabilidade operacional, garantindo a continuidade ininterrupta da prestação de serviços de saúde no Hospital Municipal de Ibiúna (HMI), evitando desassistência à população, paralisação de atendimentos,

consultas, procedimentos diagnósticos, cirurgias eletivas de baixa e média complexidade, além de ações de urgência e emergência, assegurando a integralidade da assistência hospitalar

27.3.2. 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;

27.3.3. 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;

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

27.3.5. 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;

27.3.6. Organização e manutenção dos fluxos assistenciais e administrativos no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, de forma a assegurar maior integração entre os setores hospitalares, eficiência no atendimento e encaminhamento dos pacientes, resolutividade nos serviços de urgência, emergência, maternidade e cirurgias eletivas, bem como alinhamento com a rede de atenção à saúde do município.

27.4. 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;

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

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

27.4.4. assegurar que as condições iniciais vantajosas sejam preservadas;

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

27.5. 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.

Ibiúna, 12 de setembro de 2025.

Caio Cezar Rocha Dolfini
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO II - PLANTA ARQUITETÔNICA DO HOSPITAL MUNICIPAL DE
IBIÚNA – HMI**

Projeto Hospital Térreo:

RUA JOSÉ EUGÉNIO MACHADO



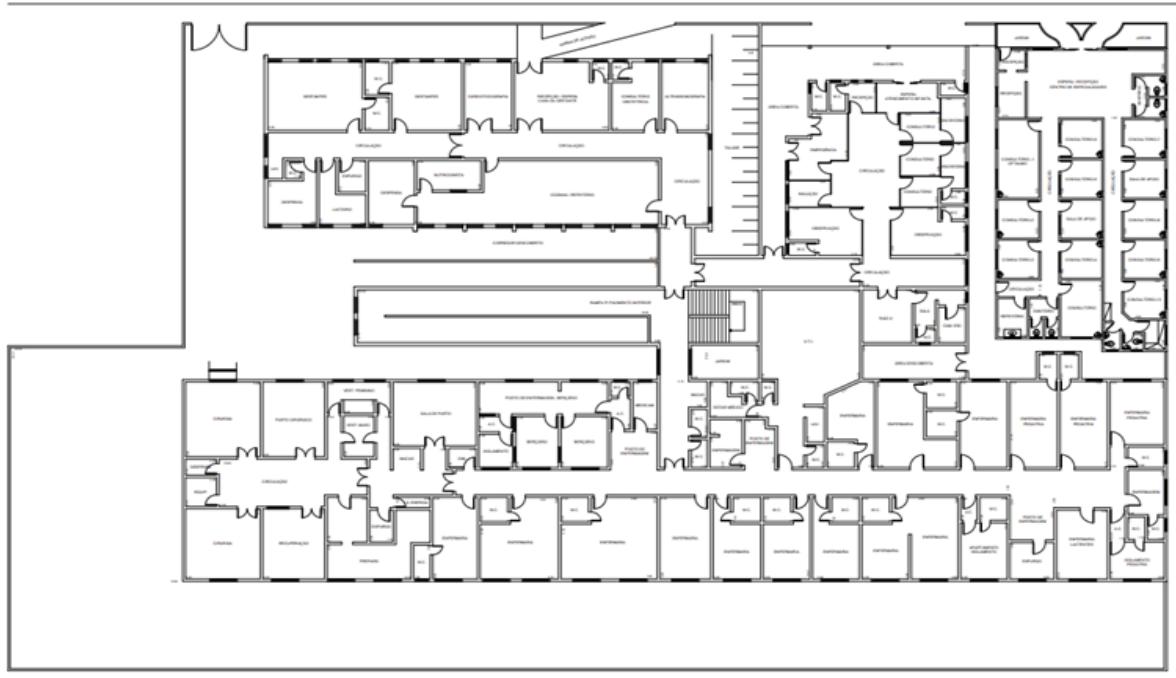


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



Projeto Hospital Superior:

RUA JOSÉ EUGÊNIO MACHADO



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO III - RELAÇÃO MÍNIMA DE EXAMES DE ANÁLISES CLÍNICAS PAR
O ATENDIMENTO DO HMI**

Exames laboratoriais que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados. Outros exames complementares necessários, incluindo culturas, podem ser solicitados aos pacientes em observação ou internados.

CÓDIGO	Bioquímica
02.02.01.062-7	Albumina
02.02.01.010-8	Amilase Sérica
02.02.01.020-1	Bilirrubinas
02.02.01.021-0	Cálcio
02.02.01.031-7	Creatinina
02.02.01.032-5	CPK
02.02.01.033-3	CPK –MB
02.02.01.042-2	Fosfatase Alcalina
02.02.01.047-3	Glicemia
02.02.01.053-8	Lactato
02.02.01.055-4	Lipase
02.02.01.063-5	Sódio
02.02.01.064-3	TGO
02.02.01.065-1	TGP
02.02.02.007-0	Tempo de Coagulação
02.02.02009-6	Tempo de Sangramento



02.02.01.069-4	Uréia
02.02.01.060-0	Potássio
CÓDIGO	Sorológicos e Imunológicos
02.02.03.078-4	Anti-HBc
02.02.03.063-6	Anti- HBs
02.02.03.078-4	Anti-HCV
02.02.03.030-0	Anti-HIV
02.02.03.097-0	HbsAg
02.02.03.008-3	PCR
02.02.03.120-9	Troponina
02.02.03111-0	VDRL
02.02.08.008-0	Urocultura
02.02.08001-3	Antibiograma
CÓDIGO	Gasometria
02.02.01.073-2	Arterial
02.02.07.073-2	Venosa
CÓDIGO	Hematologia
02.02.02.038-0	Hemograma completo
CÓDIGO	Coagulação
02.02.02.013-4	PTTK
02.02.02.014-2	TAP
CÓDIGO	Urina
02.02.08.007-2	Bacterioscopia
CÓDIGO	Bacteriologia
02.02.08.007-2	Bacterioscopia (GRAM)
02.02.08.007-2	Bacterioscopia (ZIEHL)
CÓDIGO	Outros
02.02.06.021-7	Beta HCG
02.02.08.004-8	Baciloscopia – BAAR (Tuberculose)
02.14.01.016-3	Teste rápido para detecção de SARS-Covid -2



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

ANEXO IV - RELAÇÃO PATRIMONIAL DE BENS EXISTENTES NO HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA – HMI

HOSPITAL - CENTRO CIRÚRGICO				
Nome do equipamento	Marca do equipamento	Modelo do equipamento	Nº de série	Nº do patrimônio
CARRINHO AUXILIAR (CME)	NT	NT		167/ 4398
AUTO CLAVE	PHOENIX	39209		51871
CARRINHO AUXILIAR (CME)	NT	NT		16
SECADORA (CME)	LOOK	SRN01		41843
ARMÁRIO MADEIRA (CME) INSTRUMENTAIS	NT	NT		23070
ARMÁRIO FERO (CME)	NT	NT		1749/ 495
AUTO CLAVE (ANTIGA)	PHOENIX	39209		19222
CARRINHO AUXILIAR (EXPURGO)	NT	NT		1676
MESA AUXILIAR (EXPURGO)	NT	NT		948
BISTURI ELETRICO (SALA 1)	WEM	55200		1689
ASPIRADOR (SALA 1)	SAM MEDIC	SAM6005		51762
CARRINHO ANESTESIA	PROLIFE	AS200		51872
MONITOR CARDIACO (SALA 1)	CREATIVE MEDICAL	K12		50075
MESA OPERAÇÃO (SALA 1)	BARRFAB	30609		50190
MESA AUXILIAR (SALA 1)	NT	NT		1727



MESA AUXILIAR (SALA 2)	NT	NT		1750
MESA AUXILIAR (SORO/ SALA 2)	NT	NT		1751
CARRINHO ANESTESIA (SALA 2)	KTK	KTK		50143
MONITOR CARDIACO (RPA)	CREATIVE MEDICAL	K12		50076
AQUECEDOR CONFORTO ANESTESIA	NT	AO-01		19380
CARRINHO ANESTESIA (SALA 3)	PROLIFE	PROLIFE		51873
BISTURI ELETRICO	DEUTRONIX	KTK		50816
MONITOR CARDIACO (SALA 3)	DIXTAL	1X2021		37938
CARRINHO ANESTESIA (SALA 3)	KTK	KTK		50144
MESA CIRURGICA (SALA 3)	BARRFAB	BARFAB		1686
MESA CIRURGICA (SALA 2)	BARRFAB	30604		50191
CARRINHO EMERGÊNCIA (RPA)	LANCO	LANCO		22858
BISTURI ELÉTRICO (SALA 2)	WEM	55200		23076
FOCO (SALA 1)	NT	BARRFAB		

HOSPITAL - MATERNIIDADE

Nome do equipamento	Marca do equipamento	Modelo do equipamento	Nº de série	Nº do patrimônio
BALANÇA DIGITAL	WELMY	INFANTIL		41539
BALANÇA	WELMY	INFANTIL		37523
BALANÇA	WELMY	INFANTIL		13634164
BELIBERÇO	MEDSYTEM	INFANTIL		
AQUECEDOR	VENTSUL	OLEO		23056
BILIBERÇO	BILITRON	INFANTIL		17219
FOCO DE LUZ P/ FOTOTERAPIA	FAC600	MICROEM		970
FOCO DE LUZ	ALF	INFANTIL		42407
BERÇO AQUECIDO	VELSOLUTION	GIGANTE		19381
BERÇO AQUECIDO	FANEN	AMPLA		23064
BERÇO AQUECIDO	FANEN	AMPLA		
BERÇO AQUECIDO	FANEN	AMPLA		
VENTILADOR MECANICO	DIXTAL	DX3012		30629
ISOLITE 1 1	OLIDEF	INCUBADORA		51149
BOMBA SERINGA	SANTRONIC	ST6000		30633



BOMBA SERINGA	SANTRONIC	ST6001		19363
MONITOR CARDIACO	DIXTAL	DX2022		19364
BOMBA MEDICAÇÃO	MINDREY	BENEFUSION		42349
CARDIOTOCO	GENERAL MDEDITECH	G6A		42322
SONAR	JUMPER	JPD100B		51810
SONAR	JUMPER	JPD100B		51708
HOSPITAL - PRONTO SOCORRO ADULTO				
Nome do equipamento	Marca do equipamento	Modelo do equipamento	Nº de série	Nº do patrimônio
MONITOR CARDIACO	PROLIFE	C120		51811
DESFIBRILIZADOR	MINDRAY	BENE HEART D3		19869
VENTILADOR MECÂNICO	SH330			8885
VENTILADOR MECÂNICO	DIXTAL	DX3012		19876
MONITOR CARDIACO	G3G GENERAL	MEDITECH		42109
VENTILADOR MECÂNICO	DIXTAL	DX3012		8887
MONITOR CARDIACO	DIXTAL	DX221		42110
MONITOR CARDIACO	DIXTAL	DX221		50879
MONITOR CARDIACO	MEDITECH	G3G GENERAL		
BIC	CONTEC	SP750		51886
BIC	CONTEC	SP750		51884
BIC	CONTEC	SP750		50882
BIC	CONTEC	SP750		51885
BIC	CONTEC	SP750		51887
BIC	CONTEC	SP750		42104
BIC	SANTRONIC	ST1000		49339
BIC	SANTRONIC	ST1000		19366
BIC	SANTRONIC	ST1000		11375
MONITOR CARDIACO	DIXTAL	DX2021		14982
BIC	CONTEC	SP750		42108
ELETROCARDIOGRAMA	BIONET	CARDIO CARE		24985
ELETROCARDIOGRAMA		ECG5503G		51951
ELETROCARDIOGRAMA				50197



VENTILADOR MECANICO		SH330		
MONITOR CARDIACO	MINDRAY	UMEC10		
HOSPITAL - ALMOXARIFADO				
Nome do equipamento	Marca do equipamento	Modelo do equipamento	Nº de série	Nº do patrimônio
ELETROCARDIOGRAMA	PHILIPS	TC10		50197
ELETROCARDIOGRAMA	PHILIPS	TC10		50196
BIC	SANTRONIC	ST1000		
BIC	CONTEC	SP750		41187
BIC	CONTEC	SP750		42106
VENTILADOR	TAKAOKA			41187
ASPIRADOR CIRURGICO	FANEM	089-AM		42320
ASPIRADOR CIRURGICO	FANEM	089-AM		1712
ASPIRADOR CIRURGICO	FANEM	089-AM		971
FOCO LUZ BERÇARIO	FANEM	BILITION 3006		3901
FOCO LUZ BERÇARIO	BILISPOT	006BP		1449
FOCO LUZ BERÇARIO	FANEM	BILITION 5006		19686
BERÇO AQUECIDO	OLIDEF	SCTLINE 411		
MONITOR CARDIACO	DATASCOPE	PASSAPORT2		37928
BIC	CONTEC	SP750		19370
HOSPITAL - USINA / SALA GERADOR				
Nome do equipamento	Marca do equipamento	Modelo do equipamento	Nº de série	Nº do patrimônio
CARRINHO ANESTÉSICO	DIXTAL	DX5000		19221
ELETRO	BIONET	CARDIOCARE		
MONITOR CARDIACO	DIXTAL	DX2022		
BIC	BIOSENSOR	BSV700		82084
MONITOR CARDIACO	DIXTAL	DX2021		
BALANÇA PARA BEBE	WELMY	109E		22941
CONCENTRADOR OXIGÊNIO	RESPIRONICS	EVERFLO		
BIC	SANTRONIC	ST1000		19367
BIC	SANTRONIC	ST1000		19374
BIC	SANTRONIC	ST1000		19365



BIC	SANTRONIC	ST1000		37933
SELADORA	ISAMAC	T5008T		41844
CARRINHO ANESTÉSICO	HB HOSPITALAR	CONQUEST		3929
BERÇO AQUECIDO	FANEM	2051UB		1217
HOSPITAL - PRONTO SOCORRO INTANTIL				
Nome do equipamento	Marca do equipamento	Modelo do equipamento	Nº de série	Nº do patrimônio
MONITOR CARDIACO		DX2022	DIXTEL	4096
DESFIBRILIZADOR DEA LIFE 400 FUTURA		DEA400	CMOSDRAKE	
BIC		SP750	MINDRAY	50880
BIC		SP750	MINDRAY	50884
VENTILADOR MECANICO		SH330	SH330	
BALANÇA PEDIATRICA			WELMY	37519
BALANÇA ANALÓGICA		CLASSE III	WELMY	23015

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

**Contrato nº. xxxxx Processo nº XXX/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO
PÚBLICA Nº: [NÚMERO DO EDITAL] /2025**

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBIÚNA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE IBIÚNA, E XXX, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA REGULAMENTAR O DESEMPENHO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA (HMI).

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE IBIÚNA/SP**, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ/MF xxxxxxxxxxxxxxxx, sediado em [ENDEREÇO DO MUNICÍPIO DE IBIÚNA], com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE IBIÚNA**, com CNPJ/MF xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada em [ENDEREÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE DE IBIÚNA], neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal da Saúde, [NOME DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA SAÚDE DE IBIÚNA], doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com CNPJ/MF XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXX e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº XXX do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de XXXXX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXX, RG XXXXXX, CPF XXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**; com base no processo nº xxxxxxxx, e tendo em vista o que dispõe no art. 199 da Constituição Federal, na Lei Municipal nº. 2854,

de 29 de maio de 2025, Regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3417, de 13 de junho de 2025, bem como nas Leis Federais nº. 9.637/1998, 8.080/1990, 8.142/1990, e demais Normas do Sistema Único de Saúde (SUS) emanadas pelo Ministério da Saúde (MS), e no que couber, nas normas gerais de licitação e contratação estabelecidas em lei federal vigentes e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, CNES 2079615, localizado no Município de Ibiúna/SP, cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto o gerenciamento, a operacionalização e a execução pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços de saúde no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, incluindo pronto-socorro infantil, pronto-socorro adulto, maternidade e cirurgias eletivas de baixa e média complexidade, em conformidade com o Termo de Referência e com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

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

1.3 - Fazem parte integrante deste **CONTRATO**: a) O Anexo Técnico I – Termo de Referência; b) O Anexo Técnico II – Sistema de Repasse; c) O Anexo Técnico III – Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS PÚBLICOS

2.1 – Com a finalidade exclusiva de viabilizar a perfeita e regular execução do objeto contratual, a **CONTRATANTE** permitirá à **CONTRATADA** o uso dos bens móveis e imóveis, constantes do Anexo do TR, necessários à gestão do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, através da celebração de Termo de Permissão de

Uso, nos termos da Lei Municipal nº. 2854, de 29 de maio de 2025, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 3417/2025.

2.1.1 – A destinação de bens será precedida de inventário e avaliação.

2.2- A **CONTRATADA** se responsabiliza pela guarda e vigilância dos bens cujo uso lhe é permitido, mantendo-os em perfeito estado de conservação, asseio, higiene e limpeza, sem que isso lhe gere qualquer direito de retenção ou indenização.

2.2.1- Findo o prazo do contrato, a **CONTRATADA** deverá devolver os bens no estado em que os recebeu, ressalvadas eventuais deteriorações decorrentes do uso normal, bem como ressarcir a **CONTRATANTE** pelo extravio ou danos por ato de seus prepostos ou representantes, tendo como parâmetro a avaliação prévia dos bens cujo laudo fará parte integrante do Termo de Permissão de Uso, ou o valor de mercado atualizado, a critério da Administração, além de preservar a placa de registro patrimonial.

2.3 – A **CONTRATADA** comprometer-se a utilizar os bens cedidos exclusivamente na execução do objeto contratado, sendo vedado ceder, locar sob qualquer título, transferi-los para terceiros, ou para outra unidade administrada pela **CONTRATADA** sob pena de caracterizar inadimplemento contratual.

2.4 – Nas hipóteses de desqualificação, extinção da entidade e de rescisão contratual, haverá reversão dos bens ao Município de Ibiúna cujo uso for permitido à **CONTRATADA**, bem como aqueles eventualmente adquiridos com os recursos a ela repassados, juntamente com o saldo de recursos financeiros existentes na conta corrente na conta de investimento.

2.5 - A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens cedidos ao Poder Público Municipal, quando não mais forem necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato de Gestão, seus anexos e em sua proposta, bem como aquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, Diplomas Federais e Municipais que regem a presente contratação, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita manutenção do atendimento ininterrupto do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**.

3.2 – A CONTRATADA deverá ainda, executar todos os serviços com a alocação de pessoal necessário ao perfeito cumprimento do objeto proposto Contrato de Gestão, seus anexos, além de fornecer todos os equipamentos, materiais e serviços, na qualidade e quantidade necessárias.

3.3 – A CONTRATADA deverá observar também os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, sustentabilidade e da eficiência no desenvolvimento das suas atividades.

3.4 – A CONTRATADA deverá executar as Ações e Serviços Assistenciais, Operacionais, Administrativos e de Gestão no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, que estão especificados no Termo de Referência (TR) e no Anexo Técnico I – Descrição de Serviços à população usuária do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com o estabelecido neste contrato.

3.5 - Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas do TR e dos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS e na legislação específica que rege a presente contratação, as seguintes:

3.5.1 - Manter durante toda execução do contrato, as mesmas condições de qualificação exigidas quando do processo seletivo.

3.5.2 - Dar atendimento exclusivo e indiferenciado aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe for permitido.

3.5.3 - Registrar, por razões de planejamento das atividades assistenciais, informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência e, para os residentes nesta cidade de Ibiúna, São Paulo, o registro da região da cidade onde residem.

3.5.4 - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

3.5.5 - A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.5.6- Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

3.5.6.1- A manutenção, conservação e as substituições poderão ser custeadas com recursos financeiros previstos na Cláusula Oitava e, na impossibilidade de assim fazer, será efetuada a complementação de recursos, cujo repasse dar-se-á através de Termo Aditivo;

3.5.6.2 - Em hipótese alguma, poderão ser alocados recursos públicos para reparação, manutenção, substituição de bens se a **CONTRATADA** por si ou por terceiros tenha dado causa ao dano;

3.5.6.3 - Quando da aquisição de bens, seja para reposição daqueles cujo uso foi permitido, seja para novas aquisições, a **CONTRATADA** deverá solicitar autorização prévia à **CONTRATANTE**, conforme Cláusula Terceira do Termo de Permissão de Uso.

3.5.6.4 - Comunicar à instância responsável da **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, com incorporação automática do patrimônio que por ventura venha a ser adquirido com recursos originários do contrato de gestão, inclusive com a entrega da documentação necessária, pela **CONTRATADA**, para incorporação dos referidos bens.

3.5.7- Transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, e/ou rescisão deste contrato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, cujo uso lhe fora permitido, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos e de atividades próprias da instituição, diferentes e não relacionadas ao Contrato de Gestão.

3.5.8 - Responsabilizar-se pela contratação de pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão.

3.5.9 - Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas trabalhistas de seus empregados, encargos fiscais, sociais e previdenciários decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive com o custo das rescisões de contrato de trabalho realizadas durante a vigência do contrato de gestão, ressalvado o disposto na cláusula quinta, item 5.1.5.

3.5.9.1 - Disponibilizar, em tempo hábil, o cálculo das rescisões de Contratos de trabalhos e encargos sociais e previdenciários em caso de extinção do Contrato de Gestão, bem como apresentar, anualmente, relatório da estimativa do cálculo das rescisões trabalhistas.

3.5.10 - Adotar, em todas as placas internas e externas, veículos e demais materiais permanentes, bem como em crachás de identificação, uniformes, rouparias, impressos e documentos oficiais as logomarcas do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)** e da **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**, nos padrões definidos por esta, assim como seguir todas as diretrizes definidas pelo Governo Municipal no tocante à comunicação.

3.5.11 - Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo “Organização Social”.

3.5.12 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

3.5.13 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei.

3.5.14 - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal, por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido, respeitando-se as diretrizes e normas regulamentadoras de pesquisa envolvendo seres humanos do Conselho Nacional de Saúde.

3.5.15 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

3.5.16 - Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição para o Sistema Único de Saúde.

3.5.17 - Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

3.5.18 - Em se tratando de serviço de “internação”, permitir a visita ao paciente, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço.

3.5.19 - Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

3.5.20 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

3.5.21 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.

3.5.22 - Assegurar aos pacientes o direito de ser assistido, religiosa e espiritualmente, qualquer que seja o culto religioso.

3.5.23 - Em se tratando de serviço de saúde, possuir e manter em pleno funcionamento: a) Comissão de Ética Médica; b) Comissão de Ética em Enfermagem; c) Comissão de Revisão de Prontuário; d) Comissão de Controle

de Infecção Hospitalar (CCIH); e) Comissão de Revisão de Óbito; f) Comissão de Gerenciamento de Riscos.

3.5.24 - Limitar suas despesas com remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos disponibilizados à Unidade, até 70% (setenta por cento) do valor global das despesas de custeio das respectivas unidades.

3.5.24.1 - As remunerações e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social contratada, em caso de alteração dos valores pactuados, não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores praticados no mercado médico-hospitalar do Estado de São Paulo.

3.5.24.2 - Em caso de contratação de profissional cuja qualificação técnico-profissional exigida não encontre parâmetro no Município de Ibiúna, ou cuja contratação não esteja sendo possível em virtude de escassez do referido profissional, deverão ser devidamente justificados e aprovados previamente pela CESMOS/SMS Ibiúna e serão observados os níveis médios da remuneração praticados no mercado médico-hospitalar nacional.

3.5.25 - Adotar práticas de planejamento sistemático das ações da Organização Social, mediante instrumentos de programação, orçamentação, acompanhamento e avaliação de suas atividades, de acordo com as metas pactuadas.

3.5.26 - Publicar anualmente, no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, as demonstrações financeiras, auditadas e elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade, e o relatório de execução do Contrato de Gestão.

3.5.27 - Publicar no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, Regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando-se o disposto na legislação Municipal.

3.5.27.1 - Garantir lisura nas contratações de pessoal, bem como na aquisição de bens e serviços, nos termos de seu Regulamento.

3.5.28 - Utilizar os sistemas corporativos definidos pela **CONTRATANTE**, para prestação de contas, para gestão de prontuário eletrônico, para controle de estoque, para gestão do patrimônio, para controle de recursos humanos, para apuração de custos, devendo disponibilizar, em caso de rescisão ou de encerramento do contrato, uma cópia dos bancos de dados e as credenciais de acesso, tanto para os sistemas corporativos quanto para os sistemas locais utilizados pela **CONTRATADA** durante a gestão.

3.5.28.1 - A implantação e a manutenção desses sistemas ficarão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**, sem direito a qualquer ressarcimento ou repasse de recursos financeiros especificamente para esse fim.

3.5.29 - Disponibilizar em sítio eletrônico na rede mundial de computadores, no mínimo, as seguintes informações, relativas aos recursos públicos recebidos: a) Cópia do estatuto social atualizado da entidade; b) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; c) Cópia do Contrato de Gestão, respectivos aditivos, e relatórios anuais e finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável;

3.5.29.1- As informações deverão ser publicadas em até 90 (noventa) dias a partir da celebração do Contrato de Gestão, serão atualizadas periodicamente e estarão disponíveis até 90 (noventa) dias após a entrega da prestação de contas final.

3.5.29.2 - A **CONTRATADA** deverá encaminhar tais informações para a CESMOS/SMS Ibiúna, que realizará a inclusão de tais informações no site da Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna.

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

3.5.31 - Auxiliar a **CONTRATANTE** no desenvolvimento e aplicação de mecanismos de controle, incluindo análise estatística e por amostragem das despesas, compatíveis com seus recursos de informação e tecnologia.

3.5.32 - Implantar metodologia padronizada de apuração de custos nos moldes determinados pela Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima-Terceira - Das penalidades, do Presente Contrato.

3.5.33 - No prazo de até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, adotar CNPJ filial específico, para movimentar os recursos financeiros transferidos pelo **CONTRATANTE** para execução do objeto deste contrato, em conta bancária específica e exclusiva, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente Contrato, com o objetivo de não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com os recursos repassados pelo **CONTRATANTE** para custeio e investimento das atividades da unidade de saúde objeto deste Contrato.

3.5.33.1 - Durante este período será utilizada a conta bancária específica e exclusiva para recebimento e movimentação dos valores recebidos pela prestação dos serviços objeto deste contrato no CNPJ Matriz da Entidade.

3.5.34- Prestar contas à **CONTRATANTE**, mensalmente, acerca da utilização dos recursos públicos repassados, dos serviços prestados e do atingimento aos índices e metas de desempenho pactuados.

3.5.35- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a prestação dos serviços públicos de saúde;

3.5.36 - Deverá executar o Acolhimento com Classificação de Risco, conforme Protocolo adotado pelo Município, bem como as atualizações do Protocolo, sistema e profissionais e tempos de atendimento conforme prioridade (cores) determinada.

3.5.37- Manter o funcionamento ininterrupto dos serviços, durante 24 horas, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.

3.5.38 - Manter equipe mínima exigida para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o Município, conforme estabelecido nas Portarias vigentes para os serviços executados no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**. Para o atendimento do Pronto Socorro adulto, a escala deve ser composta minimamente com 04 clínicos ao dia e 03 clínicos à noite. Para o

atendimento pediátrico, a escala deve ser composta por no mínimo 03 pediatras ou médicos com experiência mínima de 06 meses no atendimento pediátrico ao dia e 02 à noite. Ainda, deverá contar com 01 emergencista diurno no atendimento adulto.

3.5.39 - Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**, em situações tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência, e ações de utilidade pública na área de atuação;

3.5.40 - Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada mesmo em períodos de greve e paralisações de quaisquer naturezas;

3.5.41 - Oferecer crachás, uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Organização Social com a informação que está a serviço da **Prefeitura Municipal de Ibiúna**, para melhor identificação por parte dos municíipes, bem como equipamentos de proteção individual (EPI);

3.5.42- Manter registro atualizado e relatórios de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao contratante e auditorias do SUS, o acesso as fichas e aos prontuários dos usuários, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados;

3.5.43 - Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, predial e rede de gases em geral, incluindo equipamentos de comunicação;

3.5.44- Encaminhar à **CONTRATANTE**, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os relatórios de atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os relatórios de execução financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, os relatórios de execução fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

3.5.45 - Implantar instrumento de pesquisa de satisfação pós-atendimento do usuário na Unidade e Serviços, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do Contrato de Gestão, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**;

3.5.46 - Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças nos planos de trabalhos sem prévia aprovação da **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**;

3.5.47 - Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;

3.5.48 - Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;

3.5.49 - Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

3.5.50 - Atualizar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementariedade aos atuais;

3.5.51 - Desenvolver ações de Educação Permanente para seus colaboradores, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

3.5.52 - Promover ambiente acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;

3.5.53 - Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

3.5.54 - Prestar esclarecimentos à **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna** por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social contratada, independentemente de solicitação;

3.5.55 - Formalizar à **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna** eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de

alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;

3.5.56 - Desenvolver Ações/ Metas do Plano de Gerenciamento de resíduos de saúde conforme legislação vigente.

3.5.57 - Encaminhar as informações assistenciais e financeiras em meio eletrônico, a partir dos dados registrados no sistema eletrônico adotado no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, sendo que a atividade assistencial informada será comprovada pelo registro no Sistema de Informação Oficial do Ministério da Saúde.

3.5.57.1 - As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos, serão encaminhadas via Internet, e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

3.5.57.2 - O sistema deverá permitir aos membros da CESMOS/SMS Ibiúna o acesso às informações assistenciais e financeiras, assim como a emissão de relatórios e planilhas necessárias à avaliação mensal das atividades desenvolvidas no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)** e estabelecerá, através de níveis de acesso previamente definidos, a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

3.5.57.3 - Para o gerenciamento adequado do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, a **CONTRATADA** deverá operacionalizar sistema de informação integrado que contemple: aplicativo, infraestrutura de hardware e software básico e antivírus, rede Wireless, manutenção evolutiva e corretiva do sistema, suporte remoto, treinamento de colaboradores e usuários, serviços de implantação e infraestrutura, além de suporte técnico e aquisição e locação de equipamentos.

3.5.57.4 - O sistema precisa estar disponível 07 (sete) dias na semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, excluindo-se período de manutenção programada previamente acordados com a SMS de Ibiúna. Para a operacionalização do sistema informatizado integrado será necessário:

3.5.57.4.1 - Garantir que o sistema esteja acessível através dos principais browsers de mercado como: Internet: Mozilla Firefox ou Google Chrome, nas

suas versões de mercado mais recentes e compatível com os sistemas operacionais para dispositivos móveis Android, IOS e Windows Phone.

3.5.57.4.2 - Utilizar banco de dados com licença baseada em software livre e multiplataforma. Esta recomendação encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade, ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário.

3.5.57.4.3 - Executar as seguintes funcionalidades de forma contínua e ininterruptas: Registro e identificação de pacientes, Classificação de Risco e integração com sistemas específicos, Gestão do fluxo do paciente com chamada visual e auditiva, Prescrição eletrônica e Faturamento dos procedimentos assistenciais constantes na Tabela SUS (transmissão e aprovação no Sistema de Informações Ambulatoriais SIA/SUS).

3.5.57.4.4 - Realizar a gestão de cadeia de suprimentos e integração com provedores de serviços, como por exemplo: laboratório de análises clínicas, serviço de diagnósticos por imagem, classificação de risco, sistemas ou outros softwares que sejam utilizados pela Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna.

3.5.57.4.5 - Armazenar imagem padrão DICOM – PACS (Raio X).

3.5.57.4.6 - Possibilitar a geração automática de informações para relatório de indicadores do Contrato de Gestão com a SMS de Ibiúna.

3.5.57.4.7 - Prover serviços evolutivos, configuração e implantação da solução no HMI (incluindo serviço de integração com sistemas de terceiros), treinamento presencial, suporte técnico e funcional, atualização conforme a legislação, evolução tecnológica e manutenção de todos componentes necessários ao perfeito provimento das informações necessárias à operação e ao gerenciamento da Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna.

3.5.57.4.8 - Instalar o sistema informatizado em ambiente provido pela **CONTRATADA** e também disponibilizada para acesso via internet, inclusive para dispositivos móveis, com alta disponibilidade a fim de processar localmente todas as informações operacionais do Hospital utilizando: 01 (um) servidor para aplicação e base de dados e 01 (um) servidor para armazenamento de imagens

no padrão DICOM-PACS, aplicação (contingência) e backup de dados e imagens.

3.5.57.4.9 - Disponibilizar, no servidor de imagens, os serviços de aplicação, de forma que em caso de falha no servidor de aplicação e dados local, o serviço possa ser disponibilizado com a restauração do backup existente.

3.5.57.4.10 - Oferecer as funcionalidades parametrizáveis de acordo com os requisitos de negócio e especificações, compatível com futuras versões. Em caso de descontinuidade das atividades ou qualquer outro impedimento que impacte no normal fornecimento da solução, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar compatibilidade/barramento entre a antiga e a nova plataforma, garantindo os dados do prontuário do paciente.

3.5.57.4.11 - Disponibilizar segregação de ambiente de homologação e produção para atender às eventuais demandas de informação da SMS de Ibiúna.

3.5.57.4.12 - Implantar de forma plena e tempestiva as alterações de sistemas de informações utilizados pelo **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, de âmbito federal, estadual ou municipal.

3.5.57.4.13 - Disponibilizar gravações de logs e trilhas de auditoria armazenando minimamente as seguintes informações: identificação do usuário, IP do equipamento, código da transação, data, hora, conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo.

3.5.57.4.14 - Manter consulta aos registros de acesso lógico da solução tecnológica atualizados. Os registros deverão conter data, hora e identificação dos usuários do sistema em ações executadas no software.

3.5.57.4.15 - Disponibilizar mecanismos de controle de segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas, e que permita a administração das permissões de acesso, conforme preconiza a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.5.57.4.16 - Permitir a possibilidade de autenticação da solução tecnológica, baseada em certificado digital da cadeia de confiança - ICP Brasil.

3.5.57.4.17 - Permitir que a solução tecnológica estabeleça desconexão automática após determinado período de tempo.

3.5.57.4.18 - Garantir que a hospedagem dos dados esteja alojada em nuvem.

3.5.57.4.19 - Em relação ao Faturamento dos procedimentos assistenciais o sistema informatizado deverá permitir gerar as informações em Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado e Consolidado (BPA-I e BPA-C), Autorização de Internação Hospitalar (AIH) e Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade/Custo (APAC).

3.5.57.4.19.1 - Visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas.

3.5.57.4.19.2 - Corrigir as críticas de cada atendimento.

3.5.57.4.19.3- Consultar a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade.

3.5.57.4.19.4 - Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro.

3.5.57.4.19.5 - Gerar dados do faturamento conforme normas do SUS.

3.5.57.4.19.6 - Importar tabelas do SIGTAP para a competência.

3.5.57.4.20 - A implantação do sistema informatizado deve incluir todas as atividades de forma condizente com as necessidades deste Contrato de Gestão, sendo necessário elaborar o Plano de Implantação contendo atividades, equipe de trabalho, responsabilidade das partes, treinamentos necessários e cronograma, a ser aprovado e homologado pela **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**, no prazo estabelecido de até 90 dias.

3.5.57.5 - A **CONTRATADA** deve cumprir as determinações judiciais no prazo estipulado pelo Poder Judiciário, em regime de urgência, observadas as rotinas administrativas e assistenciais correspondentes, a partir de sua ciência.

3.5.57.5.1 - Após o atendimento à determinação judicial, o responsável a **CONTRATADA** deverá elaborar manifestação técnica do atendimento no prazo estipulado, e remetê-lo à **CONTRATANTE**, sob pena de incorrer em desobediência à ordem judicial.

3.5.57.5.2 - O descumprimento ou cumprimento intempestivo sem justa causa, bem como se constatado embaraço ou mesmo a recusa da **CONTRATADA** que der causa à **CONTRATANTE**, direta ou indiretamente, ao cumprimento de

decisões judiciais importará na aplicação das sanções contratualmente previstas, observada ampla defesa, contraditório e devido processo legal administrativo.

3.5.57.5.3 - Os prestadores privados contratados pela **CONTRATADA**, qualquer que seja o vínculo contratual, que derem causa a embaraço à efetivação de demanda judicial a que forem comunicados a cumprir, ficarão sujeitos à aplicação de sanções contratualmente previstas, glosas em pagamentos, resarcimentos por despesas de terceiros, a rescisão contratual, podendo vir a ser chamados a compor o polo passivo da lide.

3.5.57.5.4 - Em até 30 (trinta) dias de sua ciência, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, relatório com os dados e peças das autuações administrativas e das ações judiciais de natureza trabalhista, previdenciária, cível ou tributária, provenientes de fatos gerados durante a vigência contratual.

3.5.57.5.5 – A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, trimestralmente e/ou a qualquer tempo, quando solicitado, demonstrativo de ações judiciais em curso, devidamente atualizadas.

CLÁUSULA QUARTA — DOS RECURSOS HUMANOS

4.1 - A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus Anexos, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos da **CONTRATADA**, com funcionários admitidos mediante processo seletivo.

4.2 - A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados por ela contratados, necessários para a execução dos serviços objeto deste Contrato, respondendo em juízo ou fora dele forma integral e exclusiva, isentando o Município de Ibiúna de quaisquer obrigações presentes e futuras, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**.

4.3 - A **CONTRATADA** deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados a negociação e a celebração de acordos coletivos de

trabalho vinculados ao cumprimento das metas estipuladas, à redução interna dos custos ou ao aumento da produtividade da instituição, sempre compatíveis com o praticado no mercado de trabalho.

4.3.1 - A cada dissídio coletivo de categoria profissional dos colaboradores contratados pela **CONTRATADA**, esta deverá encaminhar à **CONTRATANTE**, requerimento para repactuação, a ser realizada por Termo Aditivo, contendo toda a documentação comprobatória de aplicação do referido dissídio, para atualização da planilha de pessoal.

4.4 - A **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, poderá ceder a qualquer instituição, pública ou privada, seus empregados.

4.5 - A capacitação dos colaboradores da **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a essa autorizar a participação em eventos.

4.6 - A **CONTRATADA** se obriga a adotar práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais em decorrência de participação nas atividades da respectiva entidade.

4.7 - A **CONTRATADA** deverá apresentar critérios objetivos de escolha, obedecendo aos princípios inscritos na Constituição Federal, tanto para a contratação de serviços e produtos, como para a seleção de pessoal.

4.8 - A **CONTRATADA** deverá observar as obrigações da cláusula 3.5.24, devendo limitar a 70% a remuneração e vantagens, de qualquer natureza, a serem pagas aos dirigentes e empregados da Organização Social, no exercício de suas funções, com os recursos do Contrato de Gestão, não podendo ser remunerada à conta do Contrato de Gestão a participação de dirigentes e empregados nos órgãos deliberativo e de fiscalização.

4.8.1 - A remuneração dos membros da Diretoria da **CONTRATADA** deverá ser compatível com o praticado no mercado de trabalho, devendo observar os limites impostos na cláusula 3.5.24.

4.9 – A **CONTRATADA** deverá no caso de contratação de profissionais médicos liberais ou autônomos nos termos do artigo 4º-A da Lei nº 13.467/2017, apresentar a comprovação de todos os pagamentos dos encargos sociais e previdenciários, assim como taxas, impostos, transporte e outras exigências

legais ou regulamentares, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.1.1 - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de repasse previsto no Anexo Técnico II - Sistema de Repasse, que integra este instrumento;

5.1.2 - Permitir o uso dos bens móveis e do imóvel, com celebração dos correspondentes termos de permissão de uso;

5.1.3 - Inventariar e avaliar a condição de uso, estado e conservação para atualização do Termo de Permissão de Uso;

5.1.4 - Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se ela ainda dispõe de suficiente nível técnico assistencial para a execução do objeto contratual.

5.1.5 - Arcar com os custos das rescisões de Contratos de trabalho e encargos sociais e previdenciários a elas relacionados, quando da extinção do Contrato de Gestão.

5.1.6 - Constituir a Comissão de Avaliação (CESMOS/SMS Ibiúna) para monitoramento, avaliação e fiscalização do Contrato, nos termos da Cláusula Sexta.

5.1.7 - Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, assim como bens que lhe guarneçem.

5.1.8 - Disponibilizar as informações e dados necessários para o planejamento e a execução dos serviços contratados, que visem orientar a correta prestação dos serviços contratados ou em outras questões omissas neste Termo de Referência.

5.1.9 - Realizar mensalmente o repasse financeiro à **CONTRATADA** nas condições e prazos estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

5.1.10 - Efetuar as retenções tributárias, se devidas, referentes aos serviços prestados em conformidade com a legislação vigente.

5.1.11 - Nomear gestor para acompanhar a execução do Contrato de Gestão e demais ajustes contratuais dele derivados.

5.1.12 - Aplicar à **CONTRATADA** sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

5.1.13 - Liquidar o empenho e efetuar o repasse financeiro à **CONTRATADA**, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato.

5.1.14 - Notificar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço, objeto do contrato.

5.1.15 - Definir condições para gestão e fiscalização do Contrato de Gestão e dos contratos dele corolários.

5.1.16 - Especificar regras de transição e encerramento contratual que garantam a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade da prestação de serviço por parte da **CONTRATANTE**.

5.1.17 - Prover à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do objeto do Contrato de Gestão.

5.1.18 - Disponibilizar os imunobiológicos, soros, insumos e medicamentos do componente estratégico a serem utilizados no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)** para atender as atividades descritas no Item 6.3.1 Ações e Serviços Assistenciais do TR.

5.1.19 - Providenciar capacitações e treinamentos para a implantação e uso de sistemas informatizados oficiais utilizados pela SMS de Ibiúna.

5.1.20 - Fornecer protocolos específicos da SMS de Ibiúna.

5.1.21 - Fornecer padrão de comunicação visual.

5.1.22 – Providenciar a liberação dos valores provisionados necessários à quitação das rescisões dos contratos de trabalho e dos respectivos encargos sociais e previdenciários dos trabalhadores contratados e alocados ao Contrato de Gestão, até o limite dos valores efetivamente provisionados.

CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1 - A **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna** será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados, através da **Comissão de Avaliação (CESMOS/SMS Ibiúna)**;

6.2 - Além das atribuições previstas pelo art. 32 do Decreto Municipal nº. 3417/2025, compete à **Comissão de Avaliação (CESMOS/SMS Ibiúna)**: I - Monitorar, avaliar e fiscalizar o desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela **CONTRATADA**, elaborando relatório mensal de execução assistencial e financeira; II - Orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado; III - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o disposto neste Contrato de Gestão e em seus anexos; IV - Emitir notificações para sanar eventuais inconformidades e ou inconsistências verificadas nos relatórios mensais de execução assistencial e financeira; V - Analisar mensalmente a prestação de contas mensal da **CONTRATADA** acerca dos recursos públicos repassados, em conformidade com o Programa de Trabalho e com os índices de desempenho pactuados; VI – Avaliar detalhadamente os custos da execução do contrato de gestão, por bloco de serviço (procedimentos ambulatoriais, SADT, medicamentos, serviços auxiliares, etc), com os quantitativos (metas) e seus correspondentes valores unitários e totais.

6.3 - A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, até o **20º (vigésimo) dia útil** do mês subsequente à execução das despesas, a prestação de contas que conterá, no mínimo: I - Comprovante da apresentação do arquivo de Produção Assistencial Mensal junto à **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**; II - Relatório demonstrando o percentual de atingimento das metas e

indicadores de desempenho pactuados em relação ao período em questão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados; III - Relatório de Satisfação do Usuário, contendo as demandas acolhidas no período e as medidas de melhorias diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões; IV - Extrato completo da conta bancária, abrangendo a totalidade do período, demonstrando todas as receitas e despesas e realizando conciliação bancária, se for o caso; V - Documentos comprobatórios dos pagamentos das despesas realizadas, tais como notas fiscais, folhas de pagamento, relatórios, resumo de viagem, ordens de tráfego, bilhetes de passagem, guias de recolhimento de encargos sociais e de tributos, entre outros, acompanhados de notas explicativas que demonstrem sua vinculação direta ou indireta com o objeto do Contrato de Gestão; VI - Declaração do responsável, certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado em conformidade com as especificações nele consignadas; VII - Relatório contendo cotejo analítico entre as despesas realizadas e as previsões do Plano de Trabalho, atestando a aplicação dos recursos financeiros em plena consonância com as obrigações assumidas; VIII - Relatório com a disponibilização de informações detalhadas de todos os colaboradores da **CONTRATADA** para execução do objeto pactuado, a exemplo de: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, cadastro no SCNES, salário, férias, 13º salário, benefícios, encargos patronais e rescisões; IX – Relatórios das Comissões de Ética Médica, de Ética em Enfermagem, de Revisão de Prontuário, de Controle de Infecção e de Revisão de Óbito; X - Relatório das capacitações realizadas, informando tema, ministrante, carga horária e lista de frequência devidamente assinada, quando couber; XI - Declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus colaboradores, da qual deve constar a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como o motivo de eventual afastamento durante o mês; XII – Termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF

ou outra que vier a substituí-lo; XIII - Cópia de Folha de pagamento, contra-cheque dos colaboradores, comprovação de recarga de vale-transporte, tíquete alimentação, assistência médica e demais benefícios previstos em convenção coletiva das respectivas categorias; XIV - No caso de contratação, por parte da **CONTRATADA**, de profissionais médicos liberais ou autônomos nos termos do artigo 4º-A da Lei nº 13.467/2017, deverão ser apresentadas a documentação relacionadas a todos os pagamentos dos encargos sociais e previdenciários, como taxas, impostos, transporte e outras exigências legais ou regulamentares, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de contratante, sem qualquer solidariedade da **CONTRATANTE**; XV - Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT; XVI - Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal; XVII - Listagem com nome e CRM dos médicos que atuaram no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)** no mês da competência apresentada; XVIII - Relatório com a quantidade de horas extras realizadas no mês de todos os colaboradores que trabalham no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**; XIX - Declaração informando os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam, os períodos de atuação, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações; XX - Declaração informando os nomes dos membros da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações; XXI - Estatuto social devidamente registrado com a última alteração e regimento interno da Organização Social, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações; XXII - Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados, na primeira prestação de contas e sempre que ocorrerem alterações; XXIII - Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no Contrato de Gestão, contendo: tipo e número do ajuste, nome do contratado ou conveniado, data, objeto, vigência, valor e condições de pagamento; XXIV - Comprovação de vantajosidade financeira ou técnica em relação aos contratos firmados e suas alterações e

comprovação de adoção dos procedimentos e regras do Regulamento de Contratação de Obras, Serviços e Aquisições; XXV - Comprovação de publicação no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação local, do Regulamento próprio, contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 3417/2025; XXVI - Relação dos bens móveis cedidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do Contrato de Gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens; XXVII - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis.

6.3.1 - Ao final de cada exercício financeiro, a **CONTRATADA** deverá elaborar consolidação dos relatórios e demonstrativos de que trata este artigo e encaminhá-la à **CONTRATANTE**.

6.4 - A CESMOS/SMS Ibiúna analisará, mensalmente, a prestação de contas encaminhada pela **CONTRATADA**, elaborando relatório circunstanciado para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade constantes no Anexo Técnico III – Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade, que condicionam o repasse mensal do valor da parte variável descrita na Cláusula nona deste Contrato.

6.4.1 - Na análise de que trata o item anterior, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, serão verificados os resultados obtidos, através dos indicadores estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela CESMOS/SMS Ibiúna.

6.5 - Semestralmente, a **CONTRATANTE** procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais, constantes do Anexo Técnico I, realizadas pela **CONTRATADA**, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

6.5.1 - Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente

reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do **CONTRATO DE GESTÃO**.

6.5.2 - A CESMOS/SMS Ibiúna, ao identificar que menos de oitenta por cento do volume resultante da apuração das quantidades de atividades assistenciais das linhas de serviços não tenham sido alcançados, comunicará o fato imediatamente ao gestor, para as providências de repactuação das metas.

6.6 - Além dos Relatórios Mensais e Semestrais de Fiscalização, a CESMOS/SMS Ibiúna elaborará, ao final de cada exercício, Relatório de Avaliação Anual e, ao final do contrato de gestão, Relatório de Avaliação Final, em que avalia o desempenho da **CONTRATADA**, o qual deverá ser disponibilizado em sítio eletrônico do **CONTRATANTE**.

6.7 - A CESMOS/SMS Ibiúna poderá requerer à **CONTRATADA**, a qualquer momento, a apresentação de informações complementares e o detalhamento de tópicos e informações constantes nos relatórios e prestações de contas.

6.8 - Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da CESMOS/SMS Ibiúna, que norteará as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento e, caso persistam as falhas, encaminhará Relatório para subsidiar a decisão do Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

6.9 - Caso sejam apuradas quaisquer irregularidades na atuação da **CONTRATADA**, seja na prestação dos serviços, na utilização dos recursos públicos repassados ou no cumprimento das cláusulas do presente Contrato, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações.

6.9.1 - Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso ao Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna.

6.9.2 - Se indeferido o recurso, o valor da despesa impugnada deverá ser resarcido pela **CONTRATADA**, sem prejuízo da possibilidade de imposição de sanções.

6.9.3 - Serão consideradas irregulares as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com o objeto contratual ou com o custeio da estrutura administrativa da entidade.

6.10 - Os membros da CESMOS/SMS Ibiúna, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna.

6.10.1 - Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades cometidas pelas entidades qualificadas como Organizações Sociais.

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

6.12 - O **CONTRATANTE** poderá contratar Verificador Independente para auxiliar no monitoramento do presente Contrato, arcando com os custos de referida contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão terá duração de 05 (cinco) anos, prorrogáveis, nos limites estabelecidos pela legislação municipal vigente, tendo por termo inicial o dia subsequente ao da publicação do seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, após demonstrada a consecução dos objetivos e das metas estabelecidas, e havendo concordância de ambas as partes.

7.2 - 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.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no **ANEXO TÉCNICO I – Descrição de Serviços**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no Anexo Técnico II - Sistema de Repasse, a importância global de R\$ (.....), referente aos primeiros 12 (doze) meses assistenciais do Contrato de Gestão.

8.1.1 - Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de R.....(.....) e correspondente ao presente exercício financeiro,(.....), correspondente ao exercício de 2025, e onerará a SMS Ibiúna, Ficha nº 368 - Funcional Programática nº 10.302.1002.2019 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39.

8.2 - O valor restante correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

8.3 - Será repassado anualmente à **CONTRATADA**, o valor correspondente ao percentual de até 5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato de Gestão, para aquisição de itens e serviços de investimentos no **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)** (reparos/reforma da infraestrutura e de aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes), devendo os pedidos ser analisados e aprovados previamente pela **Comissão de Avaliação (CESMOS/SMS Ibiúna)**.

8.3.1- Os repasses dos valores de investimento de que tratam esta cláusula serão realizados por meio de Termo de Apostilamento.

8.4 - Os recursos repassados remanescentes deverão ser aplicados pela **CONTRATADA** no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertem, exclusivamente, aos objetivos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, ficando a **CONTRATADA** responsável por eventual perda financeira decorrente de aplicação no mercado financeiro, comunicando imediatamente a **CONTRATANTE** o valor perdido.

8.5 - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de

entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

8.6 - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em contas correntes específicas e exclusivas, constando como titular a Organização Social contratada para a gestão de Unidade de Saúde, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA.

8.6.1 - A CONTRATADA deverá manter 01 (uma) conta corrente específica e exclusiva para custeio, 01 (uma) conta corrente específica e exclusiva para investimento e 01 (uma) conta corrente específica e exclusiva provisionamento das verbas trabalhistas.

8.7 - As alterações de valores e cronograma de desembolso devem ser realizadas mediante Termo Aditivo.

8.8 - Sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão igual ou superior a 02 (duas) parcelas mensais vigentes, o **CONTRATANTE** poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

8.9 - É vedada a cobrança de “Taxa de Administração” por parte do **CONTRATADO**.

8.9.1 - Entende-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.

8.10 - As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão poderão ser apropriadas e compartilhadas com a matriz, desde que discriminadas e previamente aprovadas pelo **CONTRATANTE**, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE REPASSE

9.1 - Nos primeiros 12 (doze) meses referentes ao período assistencial do presente contrato, estima-se repassar R\$ (.....) à **CONTRATADA**, conforme cronograma de repasses apresentado pela entidade, nos termos do Edital e na forma disposta no Anexo Técnico II - Sistema de Repasse.

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

9.2 - Na composição de cada parcela mensal, 90% é referente à parte fixa e 10% é referente à parte variável do contrato, nos termos do Anexo Técnico II — Sistema de Repasse.

9.2.1. Os 90% da parte fixa serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais no valor de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxxx).

9.2.2. Os 10% da parte variável serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais, juntamente com as parcelas da parte fixa, com valor estimado de R\$ xxxx (xxxxxxxxxxxxxx), pois está vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade estabelecidos no Anexo Técnico III - Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade.

9.2.3 - Os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados mensalmente, após análise dos indicadores de qualidade e serão apurados na forma disposta no Anexo Técnico II - Sistema de Repasse.

9.2.4 - O repasse financeiro da parcela variável referente ao primeiro e segundo mês de execução dos serviços, será realizado de forma integral. A partir do terceiro mês de execução, a avaliação do alcance das metas será realizada mensalmente, na forma da cláusula anterior.

9.3. - Os Valores de investimento previstos na cláusula 8.3 serão repassados mediante apresentação de solicitação da **CONTRATADA** e aprovação da CESMOS/SMS Ibiúna.

9.4 – A **CONTRATANTE** exigirá, para liberação das parcelas devidas à **CONTRATADA**, a partir do segundo mês e assim sucessivamente, a documentação prevista na cláusula 6.3.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1 - As metas pactuadas e os repasses financeiros poderão ser parcialmente alterados, através de Termo Aditivo, desde que os pedidos de alteração sejam previamente aprovados pela CESMOS/SMS Ibiúna visando incentivar o planejamento real no plano de trabalho das participantes, mediante análise e parecer da Procuradoria Geral do Município, devendo ser autorizado pelo Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna.

10.2 - A qualquer tempo, poderá ocorrer a revisão das metas ora estabelecidas e seu reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo, caso seja necessário, sendo previamente avaliados pela CESMOS/SMS Ibiúna e analisados pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município.

10.2.1 - Poderão ser firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA** e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer tempo, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades executadas, inviabilizando e/ou prejudicando a prestação dos serviços pactuados.

10.2.2 - Em situações de surtos ou epidemias, caberá a **CONTRATADA** redimensionar seu quadro de recursos humanos para atendimento da demanda, com os ajustes financeiros, se necessários, contemplados em Termo Aditivo.

10.3 - Na hipótese de alteração dos valores ajustados para a recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato por fato superveniente, imprevisto e imprevisível, ou previsível, mas com consequências financeiras capazes de alterar o equilíbrio do Contrato de Gestão, o Termo Aditivo será precedido de procedimento administrativo através do qual a entidade formulará a pretensão e comprovará a ocorrência do fato e a repercussão do mesmo no preço, sob pena do pedido ser indeferido.

10.4 - Anualmente, após o primeiro de contrato, os valores pactuados neste Contrato serão obrigatoriamente revisados pela **CONTRATANTE**, mediante Termo Aditivo, devendo a **CONTRATADA** encaminhar à CESMOS/SMS Ibiúna requerimento para tanto, devendo ser acompanhado da documentação

comprobatória, com demonstração analítica da alteração dos custos, acompanhada de planilha de custos e formação de preços.

10.5 - Os requerimentos de repactuação fundados em dissídios coletivos das categorias profissionais de seus colaboradores, deverão ser solicitados pela **CONTRATADA** à CESMOS/SMS Ibiúna, com documentação comprobatória de aplicação do referido dissídio, para atualização da planilha de pessoal, a ser realizada por Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - A rescisão do presente Contrato obedecerá às disposições contidas na Lei Municipal nº 2854/2025, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3417/2025.

11.2 - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, a **CONTRATANTE** providenciará rescisão do Termo de Permissão de Uso, não cabendo à entidade direito a qualquer indenização.

11.3 - Ao término do contrato, independentemente do motivo da extinção do vínculo contratual, a **CONTRATANTE** arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal empregado pela **CONTRATADA** para execução do objeto deste contrato.

11.3.1 - A **CONTRATADA** deverá disponibilizar, em tempo hábil, o cálculo das rescisões de Contratos de trabalhos e encargos sociais e previdenciários em caso de extinção do contrato de gestão, bem como apresentar, anualmente, relatório da estimativa do cálculo das rescisões trabalhistas.

11.4 - Em qualquer caso de rescisão, a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados por um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, para o processo de transição, desde que seja mantido o repasse financeiro regularizado conforme o contrato de gestão.

11.4.1 - Prazo para o processo de transição poderá ser prorrogado por idêntico período, desde que a necessidade seja devidamente justificada.

11.4.2 - O prazo estipulado para o processo de transição conta-se a partir da publicação no Diário Oficial do Município, sendo vedada a retroação.

11.4.3 - A rescisão do Contrato de Gestão se efetivará após cumprido o prazo estipulado no processo de transição.

11.5 - A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar as contas finais de sua gestão à **CONTRATANTE**, devolvendo eventual saldo de recursos financeiros e materiais não aplicados no objeto de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO.

12.1 - A intervenção do Município nas atividades transferidas obedecerá às disposições contidas na Lei Municipal nº. 2854/2025.

12.2 - Na hipótese de descumprimento quanto à regular observância das obrigações assumidas no Contrato de Gestão, deverá o Município assumir a execução dos serviços pactuados, observado o prazo de duração da vigência da intervenção.

12.2.1 - A intervenção no serviço transferido será feita por meio de Portaria do Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna, declarando as razões para a suspensão do Contrato de Gestão, indicando o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração, a qual não ultrapassará 180 (cento e oitenta) dias.

12.2.2 - Declarada a intervenção, o Secretário Municipal da Saúde de Ibiúna deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

12.2.3 - Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada responsabilidade dos gestores, a Organização Social retomará a execução dos serviços.

12.2.4 - Comprovado o descumprimento das obrigações legais e/ou contratuais, será declarada a desqualificação da entidade como Organização Social, e rescindido o Contrato firmado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, especialmente quanto à responsabilidade dos seus órgãos de administração.

12.2.5 - Enquanto durar a intervenção, os atos praticados pelo interventor deverão seguir todos os procedimentos legais que regem a Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1- Além da responsabilização por atos praticados contra a administração pública, na forma da Lei 12.846/2013, a inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas, quais sejam: a) Advertência; b) Multa; c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de 03 (três) anos; d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos; e) multa aos dirigentes da organização social no caso de descumprimento das obrigações assumidas pela entidade no contrato de gestão ou de prática de atos lesivos à administração pública.

13.1.1 - A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

13.1.2 - Dependendo da obrigação não cumprida, a **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela mensal, aplicada de acordo com a natureza e a gravidade da infração.

13.1.2.1 - São motivos para ensejar a aplicação de multa: I - descumprimento de metas por 2 (dois) períodos de medições sucessivas ou o não atendimento reiterado do descumprimento de obrigações assumidas no contrato de gestão; II - reincidência de pontuação inferior a 85 pontos por 03 meses consecutivos ou 4 vezes alternadas nos últimos 6 meses, conforme o quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade constante no Anexo Técnico III; III

- realização de despesas vedadas pelo contrato de gestão; IV - inadimplência com fornecedores ou empregados com valor superior a 30% (trinta por cento) da parcela mensal do contrato ou risco de inadimplência trabalhista ou previdenciária; V - abandono do gerenciamento do serviço caracterizado pela falta de direção ou comando, pelo esvaziamento de estoque ou pela falta de zelo com as instalações onde são prestados os serviços; VI - prática de sobrepreço, desrespeito ao manual de compras, contratação de fornecedores inidôneos ou com indícios de fraude; VII – bloqueio de valores financeiros em contas bancárias do contrato de gestão decorrentes de ordens judiciais alheias ao contrato; VIII – descumprimento das demais obrigações assumidas em contrato de gestão ou de prática de outros atos lesivos à administração pública não relacionados anteriormente.

13.1.2.2 - A aplicação de multa, incidentes no valor da parcela mensal de custeio à época da identificação da irregularidade, se dará segundo os valores percentuais: a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento): aplicável para descumprimentos de menor potencial lesivo. b) Multa de 0,8% (oito décimos por cento): aplicável para descumprimentos de relevante potencial lesivo e nos casos de reincidência de infrações de menor potencial lesivo. c) Multa de 1% (um por cento): aplicável para descumprimentos de potencial lesivo elevado e nos casos de reincidência de infrações de relevante potencial lesivo. d) Multa de 5% (cinco por cento): aplicável nos casos de reincidência de infrações de potencial lesivo elevado.

13.1.3 - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será pago pela matriz.

13.1.4 - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta Cláusula poderão ser aplicadas junto a aquela prevista na alínea "b" e "e".

13.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras: a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a **CONTRATANTE** deverá notificar a **CONTRATADA**, oportunizando a ampla defesa e o contraditório; b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência e com aviso de recebimento, indicando,

no mínimo: a conduta da **CONTRATADA** reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa; c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação;

13.3 - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades atribuíveis ao autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Os recursos necessários ao repasse para fazer frente às despesas inerentes a este Contrato de Gestão correrá a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa: Ficha nº 368 - Funcional Programática nº 10.302.1002.2019 – Elemento Econômico nº 3.3.90.39.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- É vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

15.2- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do Sistema Único de Saúde - SUS, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

15.3 - Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como pelas normas que

regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal de Ibiúna/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Ibiúna/SP, xxx de xxxxxxxx de xxx

CONTRATANTE (SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DA SAÚDE DE IBIÚNA)

CONTRATADA (ORGANIZAÇÃO SOCIAL)

Testemunhas: 1) _____ Nome: CPF:

2) _____ Nome: CPF:

ANEXOS TÉCNICOS INTEGRANTES DESTE CONTRATO

ANEXO TÉCNICO I TERMO DE REFERÊNCIA

Este Anexo corresponde integralmente ao "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO" do Edital de Convocação Pública SMS Ibiúna nº [NÚMERO DO EDITAL]/2025, o qual detalha

os elementos que caracterizam o Hospital Municipal de Ibiúna (HMI), a descrição dos serviços assistenciais (pronto-socorro infantil, pronto-socorro adulto, maternidade, cirurgias eletivas de baixa e média complexidade), metas assistenciais, quadro de indicadores, composição mínima das equipes, e informações administrativas para a gestão da unidade.

ANEXO TÉCNICO II SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Repasse, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos, além dos já descritos nas Cláusulas Oitava e Nona do Contrato de Gestão:

Antecedendo ao primeiro mês de execução do contrato, será concedido à **CONTRATADA** o prazo de até 30 (trinta) dias para planejamento da assunção da Gestão do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**, denominado Período de Transição.

1.1 No Período de Transição, a entidade vencedora da CONVOCAÇÃO PÚBLICA indicará 01 (um) gestor, que utilizará esse período para realizar todos os procedimentos necessários (contratação de pessoal, aquisições, treinamentos, pactuações com a rede, disponibilização de agendas e outros) para assumir a gestão do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**.

1.2 Caso a **CONTRATADA** opte pelo repasse financeiro para atender as demandas decorrentes do período de transição, deverá requerer um adiantamento de parte do valor do primeiro mês assistencial para ser utilizado no referido período, não devendo este ser superior a **30% (trinta por cento)** do valor destinado à primeira parcela assistencial.

1.3 A Entidade que desejar solicitar o adiantamento, especificado no item anterior, deverá elaborar sua Proposta Orçamentária e Assistencial com a projeção para os 12 (doze) meses assistenciais e para o período de Transição, uma vez que no período de transição será adiantado parte do valor a ser utilizado no primeiro mês assistencial.

2. A entidade que julgar desnecessário o adiantamento para utilizar no período de Transição, deverá apresentar sua Proposta Orçamentária e Assistencial

apenas para os 12 (doze) meses assistenciais, desconsiderando, portanto, a coluna correspondente ao Período de Transição existente nas Planilhas para apresentação das Propostas Orçamentárias e Assistenciais.

3. A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente, até o **20º (vigésimo) dia útil** de cada mês subsequente à execução das despesas, toda a documentação constante na Cláusula 6.3 do Contrato de Gestão.

3.1. A produção assistencial será comprovada pelo registro no Sistema DATASUS – Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e Sistema de Informações Hospitalares (SIH), com base na Produção Mensal de Atendimentos.

3.2. Para a comprovação da produção assistencial via SIA/SUS e SIH/SUS, deverá ser gerado arquivo de faturamento em formato digital, sendo de responsabilidade da entidade a entrega mensal à **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**, até o 20º dia útil do mês subsequente ao de competência. O arquivo deve ser compatível para a transmissão ao DATASUS, conforme os fluxos acordados para a alimentação regular da base de dados no SIA nos moldes do Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) e do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I) e Autorização de Procedimento Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo (APAC) e do Sistema de Informações Hospitalares (SIH), nos moldes da Autorização de Internação Hospitalar (AIH), conforme estabelecido no SIGTAP.

3.3 As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos, serão encaminhadas de acordo com normas, critérios e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

4. A **CONTRATANTE** procederá à análise dos dados enviados pela **CONTRATADA** para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no Contrato de Gestão.

5. A **CONTRATANTE** procederá mensalmente, à consolidação e análise conclusiva dos dados, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável.

6. A **CONTRATANTE** procederá, em regime semestral, à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela **CONTRATADA**, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às metas estabelecidas neste Contrato de Gestão.

6.1. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

6.2 A análise referida no item 6.1 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA** e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades executadas, inviabilizando e/ou prejudicando a prestação dos serviços pactuados.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÓDULO/ETAPA	PARCELA	PARCEL A FIXA(R\$)	PARCELA VARIÁVEL*(R\$)	TOTAL A REPASSA R (R\$)
Período de Transição	Adiantamento o até 30% da 1ª parcela			
Assistencial	1º Mês			
	2º Mês			
	3º Mês			
	4º Mês			
	5º Mês			

MÓDULO/ETAPA	PARCELA	PARCEL A FIXA(R\$)	PARCELA VARIÁVEL*(R\$)	TOTAL A REPASSA R (R\$)
	6º Mês			
	7º Mês			
	8º Mês			
	9º Mês			
	10º Mês			
	11º Mês			
	12º Mês			

*O repasse financeiro da parcela variável referente ao primeiro e segundo mês de execução dos serviços, será realizado de forma integral. A partir do terceiro mês de execução, o valor a ser repassado dependerá da avaliação do alcance das metas será realizada mensalmente.

ANEXO TÉCNICO III INDICADORES E METAS DE MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE

Metas e indicadores objetivam incentivar a entidade a melhorar a qualidade nos processos de trabalho do **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)** e serão acompanhados mensalmente pela **Comissão de Avaliação (CESMOS)**. A referida análise poderá resultar em uma repactuação das quantidades de atendimentos ou atividades assistenciais ora estabelecidos e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo (para adição ou supressão) e estes serão estabelecidos na conformidade e nos limites do que dispõe a legislação que regula a matéria.

Para a comprovação da produção assistencial via SIA/SUS e SIH/SUS, deverá ser gerado arquivo de faturamento em formato digital, sendo de responsabilidade

da entidade a entrega mensal à **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**, até o 20º dia útil do mês subsequente ao de competência. O arquivo deve ser compatível para a transmissão ao DATASUS, conforme os fluxos acordados para a alimentação regular da base de dados no SIA nos moldes do Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) e do Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I) e Autorização de Procedimento Ambulatoriais de Alta Complexidade/Custo (APAC) e do Sistema de Informações Hospitalares (SIH), nos moldes da Autorização de Internação Hospitalar (AIH), conforme estabelecido no SIGTAP.

A avaliação e a valoração dos indicadores serão realizadas mensalmente por meio de relatório com os resultados alcançados para cada meta, sua respectiva pontuação e comprovação documental. Sua apresentação se dará de forma dicotômica (cumpriu a meta/não cumpriu a meta) e o total de pontos somados de maneira aritmética, podendo gerar desconto financeiro de até 10% do custeio mensal (parte variável), nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance das metas dos indicadores.

Quadro 1 – Metas e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade (HMI Ibiúna):

Indicador	Método de cálculo	Meta	Pontuação
Atendimento médico em PS Adulto 24 horas	Número absoluto de atendimentos médicos	7.800 a 8.500	20
Atendimento médico em PS Infantil 24 horas	Número absoluto de atendimentos médicos	2.800 a 3.100	20
Atendimento médico de ginecologia e Obstetrícia	Número absoluto de atendimentos médicos	350 a 420	10

Indicador	Método de cálculo	Meta	Pontuação
Cirurgias eletivas e obstétricas	Número absoluto de cirurgias	60 a 75	10
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco LARANJA	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco LARANJA/Total de pacientes classificados de LARANJA	≤ 15 min	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco AMARELO	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco AMARELO/Total de pacientes classificados de AMARELO	≤ 60 min.	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados como Risco VERDE	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco VERDE/Total de pacientes classificados de VERDE	≤ 120 min.	5
Tempo médio de espera para atendimento médico dos pacientes classificados com Risco AZUL	Soma do tempo (em minutos) entre a Classificação de Risco até o Atendimento Médico, apenas pacientes com o risco AZUL/Total de pacientes classificados de AZUL	≤ 240 min.	5

Indicador	Método de cálculo	Meta	Pontuação
Taxa de atualização no SCNES	(Total de profissionais do HMI com registro no SCNES/Total de profissionais do HMI) x 100	90%	5
Pesquisa de satisfação do usuário	Número absoluto de usuários atendidos com avaliação de qualidade realizada	50%	5
Taxa de satisfação dos usuários	(Total de avaliações de qualidade realizadas/total de pacientes satisfeitos** com atendimento) x 100	≥ 75%	10
TOTAL DE PONTOS			100

* Considera-se pacientes satisfeitos, aqueles que atribuírem pontuação maior ou igual a 7 (sete).

Quadro 2: Valoração de metas para pagamento da parte variável (10% do valor do custeio mensal) - HMI Ibiúna:

Faixas de pontuação	Percentual da parte variável devido
85 a 100 pontos	100%
80 a 84	90%
70 a 79 pontos	70%
60 a 69 pontos	50%
≤ 59 pontos	Zero

Caso o somatório de pontos seja inferior a **85 pontos**, a **CONTRATADA** receberá Notificação da Comissão de Avaliação para sanar as inconsistências e apresentar justificativas, que serão alvo de análise técnica. Caso as justificativas

apresentadas não sejam aceitas pela **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna**, a **CONTRATADA** poderá sofrer sanção contratual, visando à melhoria do desempenho assistencial.

Em caso de reincidência de pontuação inferior a **85 pontos**, conforme o quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade, por 03 meses consecutivos ou 4 vezes alternadas nos últimos 6 meses, a **CONTRATADA** receberá Notificação da Comissão para apresentar justificativas e sanar as inconsistências.

Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Comissão de Avaliação, deverá ser observada a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a **CONTRATADA**, está sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do Contrato de Gestão, acarretando a desqualificação da Organização Social, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

A critério da **Secretaria Municipal da Saúde de Ibiúna** os indicadores e as metas estabelecidas poderão ser revistos, mediante termo aditivo, sempre que houver o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para o **Hospital Municipal de Ibiúna (HMI)**.

OUTROS ANEXOS DO EDITAL DE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA N° [NÚMERO DO EDITAL]/2025

Além dos Anexos Técnicos I, II e III acima detalhados, integram o presente Contrato de Gestão os seguintes documentos, conforme listagem do Edital de Convocação Pública SMS Ibiúna nº [NÚMERO DO EDITAL]/2025:

- ANEXO II - Planta Arquitetônica do Hospital Municipal de Ibiúna – HMI
- ANEXO III - Relação Mínima de Exames de Análises Clínicas para o Atendimento do HMI
- ANEXO IV - Relação Patrimonial de Bens Existentes no Hospital Municipal de Ibiúna – HMI
- ANEXO VI - Modelo da Minuta Termo de Permissão de Uso de Bens Imóvel e Móveis do HMI
- ANEXO VII-A - Modelo de Atestado de Vistoria do HMI

- ANEXO VII-B - Modelo de Declaração do dirigente da Organização Social de pleno conhecimento das condições locais do HMI
- ANEXO VIII - Modelo de Declaração do dirigente da Organização Social de pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e suas condições
- ANEXO IX - 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 X - 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 XI - 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 XII - Modelo de Carta de Credenciamento
- ANEXO XIII - Modelo de Proposta de Orçamento
- ANEXO XIV - Modelo de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho
- ANEXO XV - Modelo Declaração de Idoneidade para contratar com Administração Pública
- ANEXO XVI - Parâmetros para Julgamento e Classificação do Programa de Trabalho
- ANEXO XVII - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação do Programa de Trabalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025****CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025****ANEXO VI - MODELO DA MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE
BENS IMÓVEL E MÓVEIS DO HMI**

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 é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do Hospital 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:

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

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:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

ANEXO VII-A - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA DO HMI

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

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

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 _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO VIII - 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 _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO IX - 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**

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, executa projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação do Chamamento Público, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do Representante Legal

Nome do Representante _____

RG do Representante _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO X - 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 contrato de gestão 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 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 contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo; Não teve contas de contrato de gestão julgados irregulares ou rejeitados 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 ao contrato de gestão tenham sido julgados irregulares ou rejeitados 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



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
Ibiúna
TRABALHANDO PARA VOCÊ!



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 _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XI - 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 _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA

EDITAL DE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

ANEXO XII - 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA

EDITAL DE CONVOAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

ANEXO XIII - MODELO DE PROPOSTA DE ORÇAMENTO

1 – PESSOAL	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	Total
SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES (INCLUINDO DIRIGENTES E COLABORADORES)													
ENCARGOS TRABALHISTAS (FGTS, INSS, ETC.)													
ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS													
ENCARGOS SOCIAIS (VALE-TRANSPORTE, TÍQUETE ALIMENTAÇÃO, ASSISTÊNCIA MÉDICA, OUTROS BENEFÍCIOS PREVISTOS EM CCT)													
PROVISÃO PARA FÉRIAS E RESCISÕES													
CUSTOS COM RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL													
CUSTOS COM PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO CONTINUADA E PERMANENTE													
CUSTOS COM TREINAMENTOS E CAPACITAÇÕES (PADRÃO SUS, PROTOCOLOS, ETC.)													
CUSTOS COM SEGURANÇA OCUPACIONAL E PROGRAMAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO													
CRACHÁS E UNIFORMES													
MANUTENÇÃO DE CONTROLE DE PONTO BIOMÉTRICO													



MANUTENÇÃO DE SCNES (CADASTRO DA UNIDADE E PROFISSIONAIS)											
TOTAL/PESSOAL											
2 - MATERIAL DE CONSUMO											
MATERIAL DE CONSUMO (GERAL)											
MEDICAMENTOS E INSUMOS DE ENFERMAGEM											
MATERIAL DE LABORATÓRIO (REAGENTES, KITS, ETC.)											
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)											
ROUPAS HOSPITALARES (LENÇÓIS, COBERTORES, ETC.)											
GASES MEDICINAIS											
TOTAL/SERVIÇOS											
3 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS / CONTRATADOS											
SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO											
SERVIÇOS DE ESTERILIZAÇÃO E ANTISSEPSIA (SE EXTERNO AO CME)											
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO (24H)											
SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES (REMOÇÃO/AMBULÂNCIA)											
SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (PARA PACIENTES)											
SERVIÇOS MÉDICOS											
SERVIÇOS DE ELETROCARDIOGRAMA (SE NÃO FOR EQUIPE PRÓPRIA)											
SERVIÇOS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS (SE NÃO FOR EQUIPE PRÓPRIA)											
SERVIÇOS DE DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE											

SERVIÇO DE LAVANDERIA E ROUPARIA HOSPITALAR									
SERVIÇO DE RADIODIAGNÓSTICO									
TOTAL/SERVIÇOS									
4 – MANUTENÇÃO E INFRAESTRUTURA									
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES									
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MOBILIÁRIO E BENS MÓVEIS OU AQUISIÇÃO									
MANUTENÇÃO PREDIAL E CONFORTO AMBIENTAL									
CUSTOS COM UTILITÁRIOS (ÁGUA, ENERGIA, GÁS, TELEFONIA, INTERNET)									
ALMOXARIFADO (OPERAÇÕES, ORGANIZAÇÃO)									
TOTAL/SERVIÇOS									
5 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)									
OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO)									
SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E RELATÓRIOS									
LICENÇAS DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO									
TOTAL/SERVIÇOS									
6 – ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL GERAL									
PORTARIA E RECEPÇÃO (INFRAESTRUTURA E PESSOAL, SE NÃO FOR I)									
APOIO ADMINISTRATIVO (GERAL, SE NÃO FOR I)									



CUSTOS COM COMISSÕES INTERNAS (CCIH, ÉTICA MÉDICA/ENFERMAGEM, REVISÃO DE PRONTUÁRIO/ÓBITO, GERENCIAMENTO DE RISCOS)									
CUSTOS COM EQUIPE DE FATURAMENTO (SE NÃO FOR I)									
IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE APURAÇÃO E ANÁLISE DE CUSTOS									
CUSTOS COM PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO									
ATENDIMENTO A DEMANDAS JUDICIAIS E ÓRGÃOS DE CONTROLE/OUVIDORIA									
CUSTOS COM LICENÇAS E REGISTROS (CONSELHOS, ETC.)									
OUTRAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS NÃO CLASSIFICADAS ACIMA									
TOTAL/SERVIÇOS									
7 – OUTRAS DESPESAS / EVENTUAIS									
CUSTOS DE TRANSIÇÃO (ATÉ 30% DO VALOR DO PRIMEIRO MÊS ASSISTENCIAL, SE SOLICITADO)									
OUTROS CUSTOS OU DESPESAS NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO INTEGRAL DOS SERVIÇOS NÃO PREVISTOS									
TOTAL/SERVIÇOS									
TOTAL (1+2+3+4+5+6+7)									

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XIV - 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 _____



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XV - 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 _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XVI - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO
PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho para a gestão do HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA, 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 do quesito solicitado.

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE	Avalia as ações propostas para a organização da unidade	28 Pontos
	TOTAL	28 Pontos
F.2. QUALIDADE	Qualidade Objetiva - avalia medidas da proposta de trabalho para implementação de comissões	10 Pontos
	Qualidade Subjetiva – avalia medidas de humanização da prestação do serviço	12 Pontos
	TOTAL	22 Pontos
	Experiência anterior em gestão	12 Pontos
	Estrutura da direção da entidade	02 Pontos
	Organização dos serviços assistenciais e	09 Pontos

F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	funcionamento de equipe multidisciplinar	
	Organização e funcionamento de outros serviços	04 Pontos
	Inovação, ciência e tecnologia	02 Pontos
	Organização da política de recursos humanos	08 Pontos
	Demonstração individualizada de cada fase da proposta	03 Pontos
	Metodologia do Projeto	10 pontos
	TOTAL	50 Pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL		100 Pontos

NOTA: SERÃO DESCLASSIFICADAS AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE NÃO ALCANÇAREM 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO TOTAL POSSÍVEL EM CADA UM DOS CRITÉRIOS (F1,F2 e F3).

DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho é composta pela Proposta de Orçamento e Plano de Trabalho.

Entende-se que a Proposta de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada, que caracterizará o *modus operandi* dos serviços a serem prestados pela proponente, em observância ao perfil assistencial **HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA**, que deve, ainda, discorrer sobre o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção, para fins de análise e pontuação a ser atribuída pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde.

A Proposta de Trabalho da **HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA**, deve ser elaborada pela Organização Social proponente, relatando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à gestão e

operacionalização da referida Unidade de Saúde, de forma transparente e eficiente, que seja possível à Comissão computar a nota de preço e, sobretudo, pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão do equipamento de saúde objeto desta seleção.

Para julgamento do Plano de Trabalho, somente os critérios **xxxxx** serão pontuados conforme a Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação dos Planos de Trabalho, Anexo III do Edital.

Na avaliação dos critérios **xxx** será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas.

As Propostas de Trabalho serão julgadas e classificadas conforme método de cálculo definido nos itens **xxxxx** do Edital.

A Proposta de Trabalho, contendo o Plano de Trabalho e a Proposta de Orçamento, apresentada neste processo seletivo constará como obrigação da CONTRATADA e servirá como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão de Avaliação.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

1- FINALIDADE

Entende-se que a proposta técnica de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos

preliminares dos informes básicos, conforme Anexos do Edital.

Este roteiro visa orientar a elaboração da Proposta Técnica de Trabalho com foco na gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal de Ibiúna, conforme diretrizes do SUS, da Secretaria Municipal de Saúde de Ibiúna e do instrumento convocatório vigente.

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

A proposta técnica e financeira deverá apresentar, de forma clara, detalhada e precisa, todos os elementos indispensáveis à demonstração da capacidade da proponente para executar satisfatoriamente o objeto definido no Edital de Chamamento Público.

Esse documento deverá evidenciar o pleno entendimento da natureza do serviço e das condições exigidas para sua execução, demonstrando a viabilidade técnica e financeira da proposta. Tal demonstração será expressa por meio da descrição das ações previstas no Plano de Trabalho e da estimativa detalhada das despesas necessárias à realização das atividades propostas.

Este roteiro tem como finalidade orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser apresentado pelos proponentes, sendo obrigatório o atendimento integral de todos os itens aqui estabelecidos, a fim de garantir a análise e julgamento adequados da proposta.

2. TÍTULO

Proposta Técnica e financeira para Organização, Administração e Gerenciamento da HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA , conforme Edital de Chamamento Público.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-INSTITUCIONAL DA PROPONENTE E DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O atendimento pela Entidade Proponente a este item objetiva demonstrar a sua experiência anterior (Instituição), a qualificação dos seus membros (dirigentes e corpo técnico) e da equipe responsável pelo Plano de Trabalho a ser executado.

3.1 Certificação da Experiência da Instituição, mediante contratos e atestado oferecidos por pessoa jurídica de direito público e/ou de direito privado em gestão e operação de serviços assistenciais de saúde e, compatível com o objeto.

3.2 Especificações das Qualificações dos Responsáveis Técnicos e Gerenciais /designados pela Proponente para a execução do Plano de Trabalho apresentado ao certame.

Este item tem por finalidade comprovar a experiência prévia da ENTIDADE na execução de atividades compatíveis com o objeto deste Chamamento Público, bem como demonstrar a qualificação técnica de sua equipe multidisciplinar, composta por profissionais com formação adequada e reconhecida experiência nas respectivas áreas de atuação.

A ENTIDADE deverá apresentar, obrigatoriamente, documentos que comprovem sua experiência técnica, por meio de:

- Contratos firmados anteriormente, acompanhados dos respectivos termos de referência e relatórios de execução; e/ou

- Atestados de Capacidade Técnica emitidos por instituições públicas ou privadas, devidamente reconhecidos em cartório, que demonstrem a execução satisfatória de serviços similares, nos moldes exigidos pela Súmula nº 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A documentação apresentada deverá conter:

- Nome e CNPJ da contratante;
- Objeto contratual, contendo quantitativos (unidades e horas medicas);
- Período de execução;
- Declaração de cumprimento das obrigações contratuais de forma satisfatória;
- Assinatura da autoridade competente da instituição emitente.

A ausência ou inconsistência nos documentos apresentados poderá acarretar na inabilitação da proponente por não atendimento ao critério de qualificação técnica.

4. PROPOSTA GERENCIAL

O presente Plano de Trabalho tem como objetivo estabelecer as diretrizes técnicas e administrativas para a apresentação da Proposta Gerencial, no âmbito do Chamamento Público destinado à seleção de Organização Social para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal de Ibiúna/SP, nos termos da legislação vigente.

Finalidade da Proposta Gerencial

A proposta deverá demonstrar, com clareza e objetividade:

- A **compreensão do objeto contratual** e da sua complexidade;
- A capacidade técnica e administrativa da proponente;
- A viabilidade da execução das atividades assistenciais, administrativas e

operacionais;

- O alinhamento com os princípios do SUS e as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- O compromisso com a eficiência, economicidade, qualidade, humanização e resultados mensuráveis.

Plano de Gestão Hospitalar

- Estratégia de gestão da unidade hospitalar;
- Proposta de organograma funcional;
- Política de Recursos Humanos (recrutamento, seleção, capacitação e avaliação de desempenho);
- Dimensionamento de pessoal por setor e jornada;
- Modelos de escala de plantão (médico, enfermagem e apoio).

Plano Assistencial

- Organização dos fluxos de atendimento (urgência/emergência, internação, ambulatório);
- Protocolo de acolhimento e classificação de risco (Manchester);
- Proposta de atuação multiprofissional;
- Plano de implantação de comissões;
- Estratégias para integração com a Rede de Atenção à Saúde.

Plano Operacional

- Gestão de farmácia hospitalar;
- Serviços de apoio diagnóstico (imagem e laboratório);
- Nutrição, lavanderia, limpeza e resíduos;
- Manutenção predial e de equipamentos;
- Controle de patrimônio, almoxarifado e suprimentos.

Plano de Qualidade e Segurança

- Indicadores assistenciais e operacionais propostos;
- Monitoramento de satisfação do usuário;
- Ações de melhoria contínua;
- Educação permanente e treinamentos mensais.

Cronograma de Implantação

- Ações previstas e o cronograma;
- Prazos e metas de estruturação da unidade;
- Início da produção assistencial com metas pactuadas.

Descrições e orientações para a elaboração do Plano de trabalho afim de garantir a melhor assistência baseado no nível de recursos e tecnologia existentes na HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA.

A experiência da entidade será demonstrada com a apresentação do melhor projeto adequado a realidade municipal. A elaboração do Plano de Trabalho pela entidade proponente deverá partir da premissa de garantir a melhor assistência possível aos usuários do SUS, considerando o nível atual de recursos físicos, humanos e tecnológicos disponíveis no Hospital Municipal de Ibiúna.

A proposta apresentada deverá refletir a experiência prévia da entidade, sua capacidade técnica e de gestão, evidenciando adesão às diretrizes do SUS, aos princípios de economicidade, eficiência e humanização, bem como às necessidades específicas do município de Ibiúna. A adequação da proposta à realidade local será critério fundamental para a sua avaliação.

A entidade deverá indicar o número e o tipo de **comissões técnicas multidisciplinares** que serão implantadas no Hospital Municipal de Ibiúna, com as seguintes informações mínimas:

- Nome da Comissão (ex: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH, Comissão de Ética Médica, Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Prontuário, Comissão de Segurança do Paciente, etc.);
- Objetivo e escopo de atuação de cada comissão;
- Atividades e atribuições técnicas, conforme normativas vigentes;
- Composição mínima da comissão, com descrição do perfil profissional dos membros (ex: médico, enfermeiro, farmacêutico, técnico administrativo, etc.);
- Objetivos específicos para o primeiro ano de contrato, com metas qualitativas e quantitativas;
- Frequência prevista das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Forma de registro e controle das reuniões, incluindo:
 - Elaboração e arquivamento das **atas das reuniões**;
 - Monitoramento pela **Direção Técnica ou Direção Médica**;
 - Encaminhamentos e deliberações com plano de ação, se aplicável.
- Apresentação de Protocolos, Regulamento e Manual de Normas e Rotinas;
- Organização específica do serviço de Farmácia para atendimento às necessidades internas da HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA. Membros que o compõem; organização horária; métodos de controle sobre fármacos controlados etc.;
- Organização específica do serviço de Arquivo de Fichas de Atendimento/ Prontuários Médicos: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Fichas/ Prontuários etc.;
- Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de

produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;

- Estratégias de organização assistencial e de processos clínicos, com base na estrutura atual do hospital;
- Dimensionamento das equipes conforme parâmetros legais (COREN, CFM, ANVISA);
- Protocolo de acolhimento e classificação de risco (ex: Protocolo de Manchester);
- Capacitação continuada dos profissionais, com cronograma e temas sugeridos;
- Integração com a Rede de Atenção à Saúde, incluindo atenção primária, especializada e vigilância;
- Implantação de indicadores de desempenho e qualidade, com metas e métodos de aferição;
- Gestão de recursos e monitoramento de resultados, com foco em resolutividade e eficiência.
- Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.
- Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pela UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:
 - Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação sobre a classificação de risco, tempo médio de espera,

contatos para reclamações e/ou sugestões, entre outros).

- Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.
- Como irá organizar o Serviço de Alimentação: Número, Horários e tipos de refeições, organização do pessoal. Atendimento ao usuário.
- Como irá organizar o Serviço de previsão, provisão e higienização do HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA, lavanderia e limpeza do HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA: Procedimento Operacional Padrão que contemple as exigências sanitárias e normativas pertinentes à matéria.
- Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para o Hospital Municipal de Ibiúna
-
- Política de Educação Permanente: Como organizará o processo de Educação Continuada. Processo de Integração e Reintegração Funcional. Educação Permanente. Processo de atualização e acompanhamento de novas tecnologias pelos seus funcionários.
- Descrição do organograma da HOSPITAL MUNICIPAL DE IBIÚNA em todos os níveis organizacionais: Administrativo-Financeiro, Operacional e Técnico;
- Organização de serviços assistenciais:
Descrição da Organização da Urgência e Emergência e Internação;
Expressar estrutura de chefia/ liderança e número de pessoas por categoria profissional, assim como o tipo de vínculo ;
- Organização dos Recursos Humanos:
Relacionar os Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, número de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total com encargos (em reais), por perfil de profissional, conforme modelo de planilhas demonstradas no quadro de recursos humanos para execução do projeto.



5. PROPOSTA ECONÔMICA

A Proposta Econômica apresentada pela Entidade Proponente consiste no equacionamento detalhado do volume de recursos destinados ao custeio de cada despesa do serviço, em conformidade com o Plano de Trabalho por ela apresentado, devendo ser apresentados pelo período de 12 meses e **não podendo ultrapassar o valor do orçamento global de R\$ 45.552.541,20 (quarenta e cinco milhões quinhentos e cinquenta e dois mil quinhentos e quarenta e um reais e vinte centavos)**, as classificações dessas despesas seguem as seguintes rubricas de custeio das atividades:

- I) Folha de Pagamento e Encargos Trabalhistas,**
- II) Prestação de Serviços,**
- III) Outras Despesas.**
- IV) Provisão de rescisões trabalhistas**

A proposta deverá conter, de forma detalhada, precisa e fundamentada, a estimativa de despesas mensais e globais para a execução integral das atividades previstas no objeto do contrato de gestão, considerando o prazo total de vigência contratual.

A planilha orçamentária deverá ser apresentada em conformidade com os modelos obrigatórios constantes nos Anexos VI-A, VI-B e VI-C do edital, contemplando:

Despesas Mensais

- Todas as despesas devem estar descritas com clareza, subdivididas por categoria de gasto: pessoal, encargos sociais, materiais de consumo, medicamentos, insumos, serviços terceirizados, manutenção,

investimentos e demais custos operacionais.

- Cada valor mensal deverá ser discriminado por item e centro de custo;

Despesas Globais

- A planilha deverá apresentar a soma total dos custos estimados para o período completo do contrato, consolidando os valores dos 12 (doze) meses (ou outro período definido no edital).
- O valor total global deverá estar descrito:
 - Por extenso, com atenção redobrada à exatidão gramatical e ortográfica;
 - Em numerais, com separadores de milhar e casas decimais conforme normas da ABNT.

Atenção: Será desclassificada automaticamente a entidade que ultrapassar o valor global estimado, apresentar inconsistências, divergências ou erros nos valores por extenso, ainda que os valores numéricos estejam corretos.

Regras para Preenchimento

- Os valores devem ser expressos em reais (R\$);
- As planilhas devem estar assinadas por representante legal;
- Os custos devem respeitar os princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços de mercado, podendo ser auditados pelo ente público;
- A proposta deve considerar provisões legais como férias, 13º salário, encargos sociais, benefícios, provisão de rescisão contratual e outros que assegurem o fiel cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais.

6. Composição do Valor Global

A composição orçamentária deverá apresentar:

- Resumo analítico das despesas mensais, agrupadas por tipo;
- Apresentar de forma clara as despesas que compõe o orçamento.
- Planilhas auxiliares, se necessário, para detalhamento de itens de alto impacto orçamentário.

7. Documentos Complementares

Acompanhando as planilhas, a entidade deverá apresentar:

- Declaração de que os valores apresentados estão de acordo com os preços de mercado;
- Memória de cálculo dos principais itens;
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da entidade (conforme exigências do edital);
- Assinatura do contador responsável técnico com número do CRC e do representante legal.

Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICIPIO estimou como teto o valor global pelo periodo de 12 meses **R\$ 45.552.541,20 (quarenta e cinco milhões quinhentos e cinquenta e dois mil quinhentos e quarenta e um reais e vinte centavos)**.serem repassados à ENTIDADE, em parcelas mensais e sucessivas até o dia 5º útil.

A primeira parcela será repassada até o 5º (quinto) dia útil do primeiro mês de início da prestação do serviço, em conta bancária específica do projeto.

A ENTIDADE deverá apresentar o relatório de execução de atividades e a prestação de contas ao MUNICÍPIO até o 30º (trigésimo) dia útil de cada mês subsequente, devendo ser remetido à Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá recomendar alteração de valores, que implicará a revisão das metas pactuadas, ou recomendar a revisão das metas, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada e aceita pelas PARTES, de comum acordo, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

Os pagamentos efetivados ao pessoal constante no objeto deste termo de contrato de gestão e plano de Trabalho deverão observar o piso salarial praticado na região e estar em consonância com os respectivos Conselhos e Sindicatos da classe.

Na hipótese de formalização de Termo Aditivo, a despesa prevista e realizada no período compreendido, entre a data original de encerramento deste Contrato e a formalização da nova data de início serão consideradas legítimas, desde que cobertas pelo respectivo empenho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XVII - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E
 CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE
 SELEÇÃO**

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 do quesito solicitado e estiver em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as especificações contidas no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE	<p>Avalia as ações propostas para a organização e operacionalização da unidade, considerando a abrangência e a adequação dos serviços de saúde em regime de 24 horas, incluindo pronto-socorro adulto e infantil, maternidade e centro cirúrgico, conforme o perfil do Hospital Municipal de Ibiúna.</p> <p>Serão consideradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organização e funcionamento dos serviços de pronto-socorro (Adulto e Infantil): Detalhamento das ações de acolhimento, classificação de risco, atendimento clínico e pediátrico para quadros agudos/agudizados, primeiro atendimento para casos cirúrgicos/trauma, 	28 Pontos



CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>capacidade de observação de pacientes (até 24h), funcionalidade como retaguarda para o SAMU, procedimentos médicos e de enfermagem, apoio diagnóstico e terapêutico (exames laboratoriais de urgência, eletrocardiograma, radiologia 24h), fluxos de referência e contrarreferência, e notificação epidemiológica de agravos de interesse público, em conformidade com as demandas e o perfil epidemiológico de Ibiúna.</p> <ul style="list-style-type: none">• Organização e funcionamento dos serviços de maternidade: Detalhamento das ações de acolhimento e cuidado integral à gestante, ao bebê e à família, incluindo o processo de admissão clínica, condução de partos normais e cesarianas conforme protocolos clínicos, monitoramento da evolução do trabalho de parto, manejo de emergências obstétricas, registro de dados (preenchimento da Declaração de Nascido Vivo – DNV), avaliação e suporte anestésico e prestação de cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-parto. Abrange também as ações de notificação compulsória (óbito materno/neonatal, sífilis, HIV, hepatites virais) e a articulação com o Serviço Social e Conselho Tutelar para situações de vulnerabilidade.	

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<ul style="list-style-type: none"> • Organização e funcionamento dos serviços de centro cirúrgico: Detalhamento das ações de gerenciamento e execução de procedimentos cirúrgicos eletivos de baixa e média complexidade em duas salas operatórias, garantindo a segurança do paciente e a conformidade com os protocolos institucionais e sanitários. Inclui a descrição da avaliação pré-operatória, execução dos procedimentos cirúrgicos e anestésicos, atribuições específicas da equipe de enfermagem (circulante, instrumentador, técnico/auxiliar), processos de esterilização e processamento de materiais (CME) com validação e rastreabilidade, notificação de eventos adversos (infecção de sítio cirúrgico, reoperações) e adesão a protocolos de segurança cirúrgica (ex: Checklist de Segurança Cirúrgica da OMS). • Disponibilização e operacionalização de serviços administrativos e de apoio: Abrangência e eficiência dos serviços essenciais para o funcionamento pleno e ininterrupto do Hospital Municipal de Ibiúna durante as 24 horas do dia, em todos os dias do ano. Inclui portaria, recepção, segurança, limpeza e higienização, nutrição e dietética, esterilização, rouparia e lavanderia, gases medicinais, almoxarifado, manutenção de 	

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	equipamentos e mobiliário, e apoio administrativo.	
TOTAL		28 Pontos
F.2. QUALIDADE		
	<p>Qualidade Objetiva: Avalia as medidas propostas para a implementação e funcionamento eficaz das comissões internas e estruturas de governança, visando a garantia da segurança do paciente, o controle de processos e a melhoria contínua da qualidade assistencial, conforme exigido no Termo de Referência. Serão consideradas a instituição e o plano de atuação das seguintes comissões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Ética Médica • Comissão de Ética em Enfermagem • Comissão de Revisão de Prontuário • Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) • Comissão de Revisão de Óbito • Comissão de Gerenciamento de Riscos 	10 Pontos
	<p>Qualidade Subjetiva: Avalia as medidas e estratégias propostas para a humanização da prestação do serviço de saúde, o acolhimento do usuário e a promoção da sua satisfação, refletindo o compromisso com os princípios do SUS e as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH). Serão considerados:</p>	12 Pontos



CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<ul style="list-style-type: none">Adoção formal das diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH), com a descrição das práticas de acolhimento com escuta qualificada e o respeito às especificidades dos usuários.Implementação de modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento, com procedimentos e fluxos claros, e o planejamento para alcançar a meta de Taxa de Satisfação dos Usuários de ≥ 75%.Proposta de Programa de Educação Continuada periódica para todos os colaboradores do HMI, garantindo a capacitação e atualização das equipes, bem como a adesão aos princípios e diretrizes do SUS (universalidade, integralidade, autonomia, igualdade, direito à informação e participação da comunidade).Medidas para garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários e a clareza na prestação de esclarecimentos sobre seus direitos e o funcionamento da unidade.	
TOTAL		22 Pontos
F.3. QUALIFICA ÇÃO TÉCNICA		

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>Experiência anterior em gestão de unidades hospitalares: Comprovação de experiência em gerenciamento de Serviços de Saúde com Atendimento de Urgência e Emergência (Adulto e Infantil), Maternidade e/ou Centro Cirúrgico, por no mínimo 02 (dois) anos ininterruptos, atestada por órgãos públicos ou empresas privadas. A avaliação considerará a relevância da experiência para o perfil do HMI Ibiúna, conforme item 6.5.1 do Edital de Convocação Pública e Termo de Referência do HMI Ibiúna.</p>	12 Pontos
	<p>Estrutura da direção da entidade: Avaliação da clareza, adequação e qualificação da estrutura de direção e gerência proposta para o HMI, incluindo a composição e as responsabilidades dos cargos de Gerência Administrativa, RT Enfermagem, Coordenação de Enfermagem, RT Farmacêutico, Diretor Clínico e Coordenação Médica, conforme o Termo de Referência.</p>	02 Pontos
	<p>Organização dos serviços assistenciais e funcionamento de equipe multidisciplinar: Detalhamento da proposta de dimensionamento da equipe técnica multidisciplinar, incluindo a previsão mínima de profissionais nas categorias essenciais (Médico Clínico/Emergencista/Pediatra/anestesiologista/Ginecologista e obstetrícia, Enfermeiro, Farmacêutico, Repcionista, Assistente Social, Técnico de Enfermagem, Técnico de Gesso, Auxiliar de</p>	09 Pontos

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	<p>Farmácia), com a respectiva habilitação técnica e legal e quantitativo compatível com a complexidade do HMI e o volume de atendimentos. Será avaliada a conformidade com as normas dos Conselhos de Classe (COFEN, CRM, CRF) e a garantia de cobertura assistencial 24h/7, com a escala mínima para Pronto-Socorro adulto (4 clínicos dia/3 noite), pediátrico (3 pediatras dia/2 noite) e 1 emergencista diurno no atendimento adulto.</p>	
	<p>Organização e funcionamento de outros serviços de apoio à assistência: Avaliação da proposta para organização e operacionalização dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico (SADT) essenciais para a assistência contínua, tais como Serviço de Radiodiagnóstico (Raio X), Eletrocardiograma e Laboratório de Análises Clínicas (com garantia de resultados em até 2 horas para urgência), assegurando o funcionamento ininterrupto 24 horas e a integração com os demais serviços assistenciais do HMI.</p>	04 Pontos
	<p>Inovação, ciência e tecnologia: Medidas e soluções propostas para o uso de tecnologias e inovações que contribuam para a melhoria da gestão, da assistência e da eficiência operacional do HMI. Inclui a operacionalização e manutenção de sistema informatizado para prontuário eletrônico e registro de atendimentos, sistemas de gerenciamento e relatórios, e o compromisso com a manutenção do cadastro atualizado da Unidade e</p>	02 Pontos

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	de todos os profissionais no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).	
	<p>Organização da política de recursos humanos: Avaliação da clareza e adequação da política de Gestão de Pessoas proposta, que abranja: critérios técnicos para gerenciamento e controle de RH, ações de valorização do colaborador, política de segurança ocupacional, programa de avaliação periódica de desempenho, Programa de Educação Permanente, controle de ponto biométrico, e garantia de identificação (crachás) e uniformes, bem como o cumprimento das leis trabalhistas e previdenciárias.</p>	08 Pontos
	<p>Certificação: (Este item avalia a existência e relevância de certificações adicionais ou acreditações institucionais que a proponente possua e que demonstrem seu compromisso com a excelência em gestão hospitalar e qualidade dos serviços de saúde, para além das exigências mínimas de habilitação legal.)</p>	03 Pontos
	<p>Metodologia do Projeto: Clareza e coerência da metodologia proposta para a implementação do Plano de Trabalho, incluindo o cronograma detalhado de implantação dos serviços, a estratégia de transição para a assunção da gestão do HMI no período de 30 dias, e a forma de monitoramento e avaliação contínua do desempenho assistencial e</p>	10 pontos



CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
	gerencial, visando a resolutividade, efetividade, eficácia e eficiência na prestação dos serviços.	
TOTAL		50 Pontos
TOTAL GERAL		100 Pontos

NOTA: SERÃO DESCLASSIFICADAS AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS QUE NÃO ALCANÇAREM **50% (CINQUENTA POR CENTO)** DO TOTAL POSSÍVEL EM CADA UM DOS CRITÉRIOS (F1, F2 e F3), conforme item 7.17.1 do Edital de Convocação Pública SMS Ibiúna.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XVIII – 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 _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IBIÚNA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA SMS IBIÚNA Nº 28/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATO DE GESTÃO COM
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13098/2025

**ANEXO XIX – 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 _____